


# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

| ΑΘΗΝΑ 14 ΙΟΥΝΙΟΥ 1988 | ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 128 |
|---|---|---|


## ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 284

Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**
**ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 24 παράγραφος 1 του Ν.820/1978 (ΦΕΚ 174/Α),

β) του άρθρου 28 του Ν.1563/1985 (ΦΕΚ 151/Α),

γ) του άρθρου 17 παράγραφος 1 του Νόμου 1320/1983 (ΦΕΚ 6/Α),

δ) του άρθρου 24 παράγραφος 5 του Ν.1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α).

2. Τη γνωμοδότηση 233/1988 του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ Α'

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Άρθρο 1.

1. Η Κεντρική Υπηρεσία (Κ.Υ.) του Υπουργείου Οικονομικών διαρθρώνεται, ως εξής:

α) Πολιτικό Γραφείο Υπουργού.

β) Πολιτικό Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού.

γ) Πολιτικό Γραφείο Υφυπουργού.

---

*Σημείωση:*

*α) Στη σελίδα 2548, στον προτελευταίο στίχο, η λέξη «πληρώσεων» αντικαθίσταται με τη λέξη «κληρώσεων».*

*β) Στη σελίδα 2627, στον πρώτο στίχο της προτελευταίας παραγράφου, το εσφαλμένο «των καταμήνυση» αντικαθίσταται με το ορθό «την καταμήνυση».*

δ) Γραφείο Γενικού Γραμματέα.
ε) Διεύθυνση Μελετών και Προγραμματισμού.
στ) Διεύθυνση Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ).
ζ) Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.
η) Γραφείο Επικοινωνίας και Πληροφόρησης Πολιτών.
θ) Γραφεία Υπηρεσιακών Συμβουλίων.
ι) Γραφείο Ανωτάτου Χημικού Συμβουλίου.
ια) Γραφείο Ανώτατης Επιτροπής Τελωνειακών Αμφισβητήσεων.
ιβ) Δ1 Διεύθυνση Διοικητικού.
ιγ) Δ2 Διεύθυνση Προσωπικού Δημοσίων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.).
ιδ) Δ3 Διεύθυνση Προσωπικού Τελωνείων.
ιε) Δ4 Διεύθυνση Προσωπικού Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.).
ιστ) Δ5 Διεύθυνση Οικονομικού.
ιζ) Δ6 Διεύθυνση Οργάνωσης.
ιη) Δ7 Διεύθυνση Νομοθετικού Συντονισμού και Κωδικοποιήσεων.
ιθ) Δ8 Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων.
κ) Δ9 Διεύθυνση Ελέγχων.
κα) Δ10 Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας.
κβ) Δ11 Διεύθυνση Εθνικών Κληροδοτημάτων.
κγ) Δ12 Διεύθυνση Φορολογίας Εισοδήματος.
κδ) Δ13 Διεύθυνση Φορολογίας Κεφαλαίου.
κε) Δ14 Διεύθυνση Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) και Ειδικών Φορολογιών.
κστ) Δ15 Διεύθυνση Βιβλίων και Στοιχείων.
κζ) Δ16 Διεύθυνση Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων.
κη) Δ17 Διεύθυνση Δασμολογική.
κθ) Δ18 Διεύθυνση Τελωνειακών Οικονομικών Συστημάτων.
λ) Δ19 Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών.
λα) Δ20 Διεύθυνση Προϋπολογισμού.
λβ) Δ21 Διεύθυνση Επεξεργασίας Σχεδίων Νόμων και Προεδρικών Διαταγμάτων.
λγ) Δ22 Διεύθυνση Μισθών και Συντάξεων.
λδ) Δ23 Διεύθυνση Δημοσίου Χρέους.
λε) Δ24 Διεύθυνση Λογαριασμών του Δημοσίου.
λστ) Δ25 Διεύθυνση Κίνησης Κεφαλαίων, Εγγυήσεων, Δανείων και Αξιών.

λζ) Δ26 Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων.
λη) Δ27 Διεύθυνση Τροφίμων και Περιβάλλοντος.
λθ) Δ28 Διεύθυνση Πετροχημικών και Βιομηχανικών Προϊόντων.
μ) Δ29 Διεύθυνση Χημική Φοροτεχνική.
μα) Δ30 Διεύθυνση Εφαρμογών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Η/Υ).
μβ) Δ31 Διεύθυνση Εκμετάλλευσης Συστημάτων Η/Υ.
μγ) Δ32 Διεύθυνση Εισαγωγής και Ελέγχου Στοιχείων Η/Υ.

2.- Στο Υπουργείο Οικονομικών λειτουργούν κατά τις κείμενες διατάξεις:

α) Νομική Διεύθυνση, Τμήμα Φορολογίας Νομικής Διεύθυνσης και Γραφείο Δημοσιονομικό Νομικής Διεύθυνσης.
β) Γραφείο Παρέδρου Ελεγκτικού Συνεδρίου.
γ) Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων Υπουργείου Οικονομικών.
δ) Υπηρεσία Στατιστικής.

## Άρθρο 2.

1.- Τα Πολιτικά Γραφεία του Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργού και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα συγκεντρώνουν τα αναγκαία στοιχεία για ενημέρωση του Υπουργού, του Αναπληρωτή Υπουργού, του Υφυπουργού και του Γενικού Γραμματέα κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, επιμελούνται για την αλληλογραφία τους γενικά και οργανώνουν την επικοινωνία αυτών με τις υπηρεσίες και το κοινό. (άρθρο 22 Ν.1558/1985, Π.Υ.Σ.88/1985 (ΦΕΚ. 142/Α) και Υ.114/1986 απόφαση του Πρωθυπουργού (ΦΕΚ. 247/Β).

2.- Η Διεύθυνση Μελετών και Προγραμματισμού είναι αρμόδια για: Παρακολούθηση της αλλοδαπής φορολογικής και δημοσιονομικής νομοθεσίας και γενικά της αλλοδαπής νομοθεσίας, που αφορά το Υπουργείο Οικονομικών, της επιστημονικής κίνησης σε δημοσιονομικά και οικονομικά θέματα και διατύπωση σχολίων και παρατηρήσεων σε σχέση με τα όσα ισχύουν στην ημεδαπή.

Έρευνα για την κατάλληλη χρησιμοποίηση των δημοσιονομικών μέσων, για την επίτευξη των βασικών στόχων της δημοσιονομικής πολιτικής της Κυβέρνησης, δηλαδή της κατανομής των φορολογικών βαρών και των πόρων, της διανομής του εισοδήματος,

της σταθεροποίησης της οικονομίας (μείωση πληθωρισμού και ανεργίας) και της αύξησης του εθνικού προϊόντος.

Συγκέντρωση των απαραίτητων στατιστικών στοιχείων, για τις παραπάνω έρευνες και μελέτες.

Έρευνα των επιπτώσεων των επί μέρους φόρων και δαπανών και του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας, σε σχέση με τους παραπάνω στόχους.

Ιεράρχηση αναγκών και καθορισμό προτεραιοτήτων για την εκπόνηση μελετών και προγραμμάτων ανάπτυξης της πληροφορικής σε όλους τους τομείς του Υπουργείου Οικονομικών.

Μέριμνα λειτουργίας των Συντονιστικών Συσκέψεων της παραγρ. 3 του άρθρου 128 και αξιοποίηση των πορισμάτων τους.

Υποβολή συγκεκριμένων προτάσεων στην Πολιτική Ηγεσία, για κάθε θέμα του Υπουργείου Οικονομικών.

3.- Η Διεύθυνση Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ) διέπεται, ως προς την διάρθρωση και τις αρμοδιότητες, από τις ειδικές διατάξεις, που ισχύουν κάθε φορά γι'αυτήν.

4.- Το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων είναι αρμόδιο για:
Την προβολή, με κάθε πρόσφορο μέσο, της δραστηριότητας του Υπουργείου Οικονομικών σε όλους τους τομείς της αρμοδιότητάς του.

Την ενημέρωση των υπηρεσιών του Υπουργείου για τα δημοσιευόμενα σχόλια, προτάσεις, παράπονα, απόψεις σε θέματα αρμοδιότητας των υπηρεσιών του Υπουργείου και τη μέριμνα απάντησης σε αυτά, την ανάλυση, επεξήγηση και δικαιολόγηση των νέων φορολογικών, δασμολογικών, δημοσιονομικών και άλλων συναφών μέτρων του Υπουργείου.

Τη μέριμνα για την προμήθεια και διανομή στις υπηρεσίες του Υπουργείου, εφημερίδων, περιοδικών και διαφόρων εντύπων ελληνικής και ξένης προέλευσης, την οργάνωση συνεντεύξεων, φιλοξενιών, εθνικών εορτών και πολιτιστικών, γενικά, εκδηλώσεων στα πλαίσια των δημοσίων σχέσεων του Υπουργείου και συμμετοχή στις εορταστικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις των άλλων Υπουργείων.

Τη μέριμνα για την παραγωγή κινηματογραφικών τηλεοπτικών ταινιών, διαφανειών και φωτογραφιών, σε θέματα ενημερωτικού και πληροφοριακού περιεχομένου, αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών.

5.- Το Γραφείο Επικοινωνίας και Πληροφόρησης Πολιτών είναι αρμόδιο για την υποδοχή και πληροφόρηση των πολιτών και εξέταση των παραπόνων και αιτημάτων τους από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών και τα εποπτευόμενα απ'αυτό Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ.

Για τους σκοπούς αυτούς συνεργάζεται άμεσα με την Διεύθυνση Οργάνωσης του Υπουργείου.

6.- Τα Γραφεία Υπηρεσιακών Συμβουλίων είναι αρμόδια για την εξυπηρέτηση των Υπηρεσιακών Συμβουλίων, την κατάρτιση και δακτυλογράφηση των Πρακτικών, τη χορήγηση αντιγράφων και αποσπασμάτων στις αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα Προσωπικού και στους ενδιαφερόμενους και γενικά έχουν την μέριμνα της λειτουργίας των Υπηρεσιακών Συμβουλίων.

7.- Τα Γραφεία Ανωτάτου Χημικού Συμβουλίου και Ανωτάτης Επιτροπής Τελωνειακών Αμφισβητήσεων είναι αρμόδια για τη γραμματειακή εξυπηρέτηση των ομώνυμων συλλογικών οργάνων και γενικά έχουν την μέριμνα για τα θέματα που ορίζονται ειδικότερα στα άρθρα 122 και 114, αντίστοιχα.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

## ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

### Άρθρο 3.

### Δ1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

1.- Η Δ1 Διεύθυνση Διοικητικού διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:
α) Τμήμα Γενικών Διοικητικών Θεμάτων.
β) Τμήμα Προσωπικού Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Χ.Κ.).
γ) Τμήμα Λοιπού Προσωπικού.
δ) Τμήμα Εκπαίδευσης.
ε) Τμήμα Γραμματείας.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Διοικητικού αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων, ως εξής:

α) Τμήμα Γενικών Διοικητικών Θεμάτων.

Μέριμνα για την τοποθέτηση, μετακίνηση και μετάθεση των Προϊσταμένων που επιλέγονται με τη διαδικασία των διατάξεων, του άρθρου 9 παρ. 8 του Ν.1586/1986 (ΦΕΚ.37/Α), σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα Προσωπικού.

Συγκέντρωση στοιχείων, από τα β και γ Τμήματα Προσωπικού και από τις Διευθύνσεις Προσωπικού και επεξεργασία αυτών, σχετικά με τις προσλήψεις και αποχωρήσεις υπαλλήλων όλων των κλάδων του Υπουργείου Οικονομικών.

Μέριμνα για όλα τα θέματα - πλην των πράξεων διορισμού - που αφορούν στην πρόσληψη προσωπικού του Υπουργείου Οικονομικών και κατανομή του κατά κλάδους.

Μέριμνα για όλα τα θέματα πρόσληψης και υπηρεσιακής κατάστασης του ειδικού επιστημονικού προσωπικού του άρθρου 10 Ν.1476/1984 (ΦΕΚ.136/Α) και του Προσωπικού του άρθρου 30 Ν.1558/1985 (ΦΕΚ.137/Α).

Έκδοση ημερησίων διαταγών και κοινοποίηση εγγράφων και εγκυκλίων, γενικής φύσης άλλων Υπουργείων.

Συντονισμός ενεργειών και επεξεργασία θεμάτων διοικητικής φύσης, γενικού ενδιαφέροντος.

Γενική αλληλογραφία, με όλα τα Υπουργεία για θέματα, που δεν ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλης Διεύθυνσης ή Τμήματος του Υπουργείου.

Κίνηση διαδικασίας για την μετάκληση εμπειρογνωμόνων, για την εκπόνηση μελετών ή τη διενέργεια ερευνών, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Μελετών και Προγραμματισμού.

Έλεγχος της προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού της Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών.

Μέριμνα για την ιατρική εξέταση όλων των υπαλλήλων του Υπουργείου και την παρακολούθηση της πορείας της ασθενείας τους, καθώς και τον έλεγχο και θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας τους, από το Ιατρείο, το οποίο λειτουργεί και υπάγεται στο Τμήμα αυτό.

Κάθε άλλο θέμα, που δεν κατονομάζεται ρητά, είναι συναφές προς τα ανωτέρω αντικείμενα και δεν ανήκει στην αρμοδιότητα

άλλης Διεύθυνσης, Υπηρεσίας ή Τμήματος του Υπουργείου Οικονομικών.

**β) Τμήμα Προσωπικού Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Χ.Κ.).**

Μέριμνα για το χειρισμό όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων των κλάδων ΠΕ Χημικών, ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών - Ειδικοτήτων Τεχνολογίας Πετρελαίου, Κλωστοϋφαντουργίας, Τεχνολογίας Τροφίμων και Οινολογίας και Τεχνολογίας Ποτών, ΔΕ Τεχνικός - Ειδικοτήτων Χημικών Εργαστηρίων και Υαλουργών, καθώς και των υπαλλήλων των προσωρινών κλάδων του Γ.Χ.Κ. του άρθρου 135.

Επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις μεταβολές του ανωτέρω προσωπικού. Πρόβλεψη της αριθμητικής εξέλιξης αυτού και προγραμματισμός ανθρώπινου δυναμικού, σε συνεργασία με το α'Τμήμα τής ίδιας Διεύθυνσης.

Εκκαθάριση και πληρωμή των Δικαιωμάτων Εκτελέσεως Χημικών Εργασιών (Δ.Ε.Χ.Ε.) των ανωτέρω υπαλλήλων.

Ετήσια θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας του προσωπικού της Κ.Υ. του Υπουργείου που ανήκει στους παραπάνω κλάδους υπαλλήλων, καθώς και θεώρηση αυτών σε κάθε μεταβολή.

Μέριμνα για τη στελέχωση της Κ.Υ. και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου με προσωπικό από τους παραπάνω κλάδους υπαλλήλων.

Μέριμνα για τη μετακίνηση και τοποθέτηση των προϊσταμένων Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων της Κ.Υ. και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου που επιλέγονται από τους παραπάνω κλάδους και συνεργασία με το α'Τμήμα της ίδιας Διεύθυνσης, εφόσον πρόκειται για προϊσταμένους που επιλέγονται με τη διαδικασία των διατάξεων του άρθρου 9 παρ. 8 του Ν.1586/1986 (ΦΕΚ.37/Α).

**γ) Τμήμα Λοιπού Προσωπικού.**

Μέριμνα για χειρισμό όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων των κλάδων που δεν υπάγονται, ως προς τα θέματα αυτά, στην αρμοδιότητα άλλης Διεύθυνσης ή Τμήματος Προσωπικού του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και του προσωπικού των άρθρων 134 και 136.

Επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις μεταβολές του ανωτέρω προσωπικού. Πρόβλεψη της αριθμητικής εξέλιξης αυτού και προγραμματισμός ανθρώπινου δυναμικού, σε συνεργασία με το α'Τμήμα της Διεύθυνσης Διοικητικού.

Ετήσια θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας του προσωπικού της Κ.Υ. του Υπουργείου που ανήκει στους παραπάνω κλάδους υπαλλήλων, καθώς και θεώρηση αυτών σε κάθε μεταβολή.

Μέριμνα για τη στελέχωση της Κ.Υ. και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου, με το παραπάνω προσωπικό.

Μέριμνα για την τοποθέτηση και μετακίνηση των προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων της Κ.Υ. και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου, που επιλέγονται από τους παραπάνω κλάδους και συνεργασία με το α'Τμήμα της ίδιας Διεύθυνσης, εφόσον πρόκειται για προϊσταμένους που επιλέγονται με τη διαδικασία των διατάξεων του άρθρου 9 παρ. 8 του Ν.1586/1986 (ΦΕΚ.37/Α).

**δ) Τμήμα Εκπαίδευσης Προσωπικού.**

Μέριμνα, σε συνεργασία με τα Υπουργεία Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εθνικής Οικονομίας, καθώς και άλλα Υπουργεία, για τα θέματα που αφορούν την επιμόρφωση των υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών, στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό.

Διακρίβωση, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα Προσωπικού της Διεύθυνσης Διοικητικού και τις Διευθύνσεις Προσωπικού και με τις άλλες Διευθύνσεις της Κ.Υ., των αναγκών για επιμόρφωση του προσωπικού.

Οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης των υπαλλήλων.

Παρακολούθηση των μεταπτυχιακών σπουδών των υπαλλήλων και μέριμνα για την αξιοποίησή τους, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα και Διευθύνσεις Προσωπικού.

**ε) Τμήμα Γραμματείας.**

Παραλαβή και πρωτοκόλληση κοινής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας, αρμοδιότητας των Διευθύνσεων της Κ.Υ. Δακτυλογράφηση, παραβολή και αποστολή εγγράφων και γενικά εγκυκλίων των ανωτέρω πράξεων. Μέριμνα για τη δημοσίευση διαταγμάτων και υπουρ-

γικών πράξεων. Παραλαβή, διανομή στις ανωτέρω υπηρεσίες φύλλων Εφημερίδας της Κυβέρνησης και τήρηση σειράς αυτής. Εκτύπωση και αναπαραγωγή εγκυκλίων και άλλων εγγράφων των παραπάνω υπηρεσιών.

Διαχωρισμός εγγράφων σε "εισερχόμενα", "επιστρεπτέα", "μένοντα στο αρχείο", καταχώριση και διανομή αυτών αρμοδίως, συσχέτιση και ταξιθέτηση αυτών, τήρηση αρχείου εγγράφων, εγκυκλίων και σχετικών βιβλίων, καθώς και εγγράφων και φακέλων, κατά Διεύθυνση, ως και ειδικών αρχείων. Σύσταση πάγιας προκαταβολής χαρτοσήμου του Δημοσίου, καθώς και εντύπων, υπευθύνων δηλώσεων του Ν.1599/1986 (ΦΕΚ.75/Α), για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

Βεβαίωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή τον αναπληρωτή του της ακρίβειας αντιγράφων, φωτογραφιών ή φωτοτυπιών, οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, αντιπαραβάλλοντάς τα με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

Μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών. Μέριμνα για τη μετάφραση στην ελληνική ξενόγλωσσων κειμένων και αντίστροφα, που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας όλων των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών.

Οι ανωτέρω αρμοδιότητες κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Πρωτοκόλλησης, Διανομής Αλληλογραφίας και Τήρησης Πάγιας Προκαταβολής Χαρτοσήμου.

II. Γραφείο Δακτυλογράφησης και Παραβολής Εγγράφων.

III. Γραφείο Διεκπεραίωσης, Αποστολής και Τήρησης Αρχείου Εγγράφων.

IV. Γραφείο Εκτύπωσης και Αποστολής Εγκυκλίων (RONEO) και Έντυπου Υλικού.

V. Γραφείο Μεταφραστικό και Παραβολής Ξενόγλωσσων Εγγράφων.

## Άρθρο 4.

**Δ2. Διεύθυνση Προσωπικού Δημοσίων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.)**

1.- Η Δ2 Διεύθυνση Προσωπικού Δ.Ο.Υ. διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Αξιοποίησης Προσωπικού.
β) Τμήμα Αξιολόγησης Προσωπικού.
γ) Τμήμα Πειθαρχικής Διαδικασίας.
δ) Τμήμα Προσλήψεων και Αποχωρήσεων Προσωπικού.
ε) Τμήμα Οικονομικών Παροχών.
στ) Τμήμα Μητρώου και Αρχείου.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Προσωπικού Δ.Ο.Υ. αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Αξιοποίησης Προσωπικού.**

Τήρηση των διαδικασιών για την τοποθέτηση, μετάθεση, απόσπαση και γενικά για τη μετακίνηση του προσωπικού των κλάδων ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ Φοροτεχνικών, καθώς και των προσωρινών κλάδων Φοροτεχνικών υπαλλήλων όλων των κατηγοριών του άρθρου 135 του παρόντος.

Τήρηση των απαραίτητων στοιχείων για την παρακολούθηση της κίνησης και της απόδοσης των ανωτέρω υπαλλήλων.

Μέριμνα για την παροχή απόψεων και στοιχείων στα διοικητικά δικαστήρια και τις Υγειονομικές Επιτροπές, ύστερα από τις αιτήσεις υπαλλήλων για ακύρωση ή ανάκληση πράξεων και αποφάσεων της αρμοδιότητάς του.

Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις μεταβολές του ανωτέρω προσωπικού.

Πρόβλεψη της αριθμητικής εξέλιξης του προσωπικού και προγραμματισμός ανθρώπινου δυναμικού, σε συνεργασία με το α'Τμήμα της Δ1 Διεύθυνσης Διοικητικού.

Μέριμνα για τη στελέχωση της Κ.Υ. και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου με προσωπικό από τους παραπάνω κλάδους υπαλλήλων.

Συνεργασία με το Τμήμα Εκπαίδευσης της Διεύθυνσης Διοικητικού για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του παραπάνω προσωπικού και παρακολούθηση αυτής.

Μέριμνα για την τοποθέτηση και μετακίνηση των προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων της Κ.Υ. και των περιφερειακών υπηρεσιών που επιλέγονται από τους παραπάνω

κλάδους και συνεργασία με το α΄Τμήμα της Διεύθυνσης Διοικητικού, εφόσον πρόκειται για προϊσταμένους που επιλέγονται με τη διαδικασία των διατάξεων του άρθρου 9 παρ. 8 του Ν.1586/1986 (ΦΕΚ.37/Α).

Μέριμνα για τη λειτουργία του Γραφείου Γραμματείας του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Φοροτεχνικών Υπαλλήλων.

**β) Τμήμα Αξιολόγησης Προσωπικού.**

Τήρηση των διαδικασιών για τη βαθμολογική εξέλιξη του προσωπικού των κλάδων που αναφέρονται ανωτέρω στο παρόν άρθρο, σύμφωνα με την νομοθεσία που ισχύει κάθε φορά.

Συγκέντρωση και επεξεργασία των εκθέσεων αξιολόγησης προσωπικού.

Συγκέντρωση, επεξεργασία και τήρηση των νομίμων διαδικασιών για την εισαγωγή των ενστάσεων των υπαλλήλων επί των εκθέσεων αξιολόγησης στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

Τήρηση των νομίμων διαδικασιών για την επαναφορά και αποκατάσταση υπαλλήλων των Κλάδων, που αναφέρονται ανωτέρω στο παρόν άρθρο, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ.76/1974 (ΦΕΚ.266/Α) και Ν.1543/1985 (ΦΕΚ.73/Α).

Τήρηση των νομίμων διαδικασιών για τη μονιμοποίηση δόκιμων υπαλλήλων.

Παροχή απόψεων και στοιχείων στα διοικητικά δικαστήρια για τις αιτήσεις ακυρώσεως υπαλλήλων επί πράξεων και αποφάσεων της αρμοδιότητάς του.

**γ) Τμήμα Πειθαρχικής Διαδικασίας.**

Εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα και άλλων ειδικών διατάξεων, που αναφέρονται στην πειθαρχική δίωξη των δημοσίων υπαλλήλων, στο προσωπικό των κλάδων που αναφέρονται ανωτέρω στο παρόν άρθρο.

Παροχή στοιχείων και απόψεων στα διοικητικά δικαστήρια για προσφυγές και αιτήσεις ακυρώσεως κατά πράξεων της αρμοδιότητας του Τμήματος.

Τήρηση κάθε παρεπόμενης διαδικασίας που είναι συναφής με τα ανωτέρω.

**δ) Τμήμα Προσλήψεων και Αποχωρήσεων Προσωπικού.**

Τήρηση των νόμιμων διαδικασιών για την πρόσληψη και αποχώρηση, κατά οποιοδήποτε τρόπο προσωπικού των κλάδων που αναφέρονται ανωτέρω στο παρόν άρθρο.

Τήρηση των διαδικασιών μετάταξης του ανωτέρω προσωπικού από κατώτερο σε ανώτερο κλάδο, καθώς και μετάταξης προσωπικού στους κλάδους ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ Φοροτεχνικών Υπαλλήλων από άλλους κλάδους προσωπικού του Υπουργείου Οικονομικών ή άλλων Υπουργείων και Φορέων του Δημοσίου Τομέα και αντίστροφα.

Παροχή στοιχείων και απόψεων στα διοικητικά δικαστήρια επί αιτήσεων ακυρώσεως κατά πράξεων της αρμοδιότητάς του.

**ε) Τμήμα Οικονομικών Παροχών.**

Εφαρμογή διαδικασιών κατάταξης στα μισθολογικά κλιμάκια, παροχής επιδομάτων, οδοιπορικών εξόδων και επιστροφής περικοπτομένων, κατά τις κείμενες διατάξεις, αποδοχών του προσωπικού των κλάδων που αναφέρονται ανωτέρω.

Αναγνώριση προϋπηρεσιών του προσωπικού αυτού.

Κατάρτιση σχεδίου του προϋπολογισμού δαπανών του προσωπικού των ανωτέρω κλάδων και αποστολή του στη Διεύθυνση Οικονομικού.

Συγκέντρωση και επεξεργασία των σχεδίων Νομαρχιακών Προϋπολογισμών και προώθηση αυτών στην αρμόδια υπηρεσία.

Μέριμνα για τη μεταφορά πιστώσεων από τον κεντρικό ειδικό φορέα στις Υπηρεσίες Εντελλομένων Εξόδων των Νομαρχιών, για τη συμπλήρωση λειτουργικών δαπανών των Δ.Ο.Υ. και των Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών.

Μέριμνα για την έγκριση των δαπανών μετακίνησης εκτός έδρας των ανωτέρω υπαλλήλων και γενικά για κάθε συναφές με τις ανωτέρω αρμοδιότητες θέμα.

**στ) Τμήμα Μητρώου και Αρχείου.**

Μέριμνα για την κατάρτιση και ενημέρωση Επετηρίδας και Ευρετηρίου Υπαλλήλων των κλάδων που αναφέρονται ανωτέρω στο παρόν άρθρο.

Τήρηση και ενημέρωση Δυναμολογίου Προσωπικού Δ.Ο.Υ.

Τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου του Προσωπικού των κλάδων που αναφέρονται ανωτέρω στο παρόν άρθρο, καθώς και του Αρχείου των ατομικών φακέλων αυτού.

Βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των ανωτέρω υπαλλήλων.

Έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων.

Προέλεγχος και διαβίβαση στην Υπηρεσία Συντάξεων δικαιολογητικών συνταξιοδότησης των ανωτέρω υπαλλήλων.

Χειρισμός θεμάτων χορήγησης πάσης φύσεως αδειών και γενικά όλων των λοιπών θεμάτων προσωπικού που αφορούν το παραπάνω προσωπικό και δεν ανήκουν στις αρμοδιότητες άλλου Τμήματος της Διεύθυνσης ή άλλης Διεύθυνσης του Υπουργείου.

Ετήσια θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας του προσωπικού της Κ.Υ. του Υπουργείου που ανήκει στους παραπάνω κλάδους υπαλλήλων, καθώς και θεώρηση αυτών σε κάθε μεταβολή.

### Άρθρο 5.

### Δ3. Διεύθυνση Προσωπικού Τελωνείων

1.- Η Δ3 Διεύθυνση Προσωπικού Τελωνείων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Υπηρεσιακής Κατάστασης Προσωπικού.

β) Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης.

γ) Τμήμα Γραμματείας, Μητρώου και Αρχείου.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Προσωπικού Τελωνείων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Υπηρεσιακής Κατάστασης Προσωπικού.**

Επεξεργασία και παρακολούθηση όλων των θεμάτων διορισμού, μονιμοποίησης των υπαλλήλων του κλάδου Τελωνειακών, όλων των κατηγοριών (ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ) και του κλάδου Προσωπικού Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου Τελωνείων (κατηγοριών ΤΕ και ΔΕ), καθώς και των προσωρινών Κλάδων ΠΕ3 Αρχιτεκτόνων Τελωνείων (Ν.1476/1984 ΦΕΚ.136/Α), ΠΕ4 Πολιτικών Μηχανικών Τελωνείων, ΠΕ5 Τελωνειακών (Ν.1586/1986 ΦΕΚ.37/Α), ΤΕ1 Τελωνειακών (Ν.887/1979 ΦΕΚ.69/Α), ΤΕ Τελωνειακών (Ν.1586/1986), ΔΕ2 Τελωνοφυλακής

(Π.Δ.636/1977 ΦΕΚ.209/Α), ΔΕ3 Δακτυλογράφων Τελωνείων (Π.Δ. 636/1977), ΔΕ13 Σχεδιαστών Τελωνείων (Ν.1476/1984), ΔΕ14 Οδηγών Αυτοκινήτων Τελωνείων (Ν.1476/1984), ΔΕ5 Κυβερνητών Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου (Π.Δ.Λ.) (Π.Δ.636/1977), ΔΕ6 Μηχανικών Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου (Π.Δ.Λ.) (Π.Δ.636/1977), ΔΕ7 Ραδιοτηλεγραφητών Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου (Π.Δ.Λ.) (Π.Δ.636/1977), ΥΕ1 Επιμελητών Τελωνείων (Π.Δ.636/1977) και ΥΕ2 Καθαριστριών Τελωνείων (Ν.1476/1984) του άρθρου 135 του παρόντος Διατάγματος.

Συγκέντρωση και επεξεργασία των απαραίτητων στοιχείων για την αξιολόγηση και αξιοποίηση του προσωπικού που αναφέρεται πιο πάνω (Μεταθέσεις, τοποθετήσεις, αποσπάσεις, μετακινήσεις, μετατάξεις, προαγωγές, επιλογή προϊσταμένων).

Μέριμνα για την τοποθέτηση και μετακίνηση των προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων της Κ.Υ. και των περιφερειακών υπηρεσιών, που επιλέγονται από τους παραπάνω κλάδους υπαλλήλων και συνεργασία με το α΄Τμήμα της Διεύθυνσης Διοικητικού εφόσον πρόκειται για προϊσταμένους που επιλέγονται με τη διαδικασία των διατάξεων του άρθρου 9 παρ. 8 του Ν.1586/1986 (ΦΕΚ.37/Α).

Μέριμνα για τη στελέχωση της Κ.Υ. και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου με προσωπικό από τους παραπάνω κλάδους υπαλλήλων.

Τήρηση των απαραίτητων στοιχείων για την παρακολούθηση της κίνησης και της απόδοσης των ανωτέρω υπαλλήλων.

Μέριμνα για την παροχή απόψεων και στοιχείων στα διοικητικά δικαστήρια και τις Υγειονομικές Επιτροπές, ύστερα από τις αιτήσεις υπαλλήλων για ακύρωση ή ανάκληση των πράξεων και αποφάσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Προσωπικού Τελωνείων.

Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις μεταβολές του ανωτέρω προσωπικού.

Πρόβλεψη της αριθμητικής εξέλιξης του προσωπικού και προγραμματισμός ανθρώπινου δυναμικού, σε συνεργασία με το α΄Τμήμα της Διεύθυνσης Διοικητικού.

Συνεργασία με το Τμήμα Εκπαίδευσης της Διεύθυνσης Διοικητικού για την εφαρμογή προγραμμάτων πρακτικής εκπαίδευσης του

προσωπικού και παρακολούθηση αυτής.

Ετήσια θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας του προσωπικού της Κ.Υ. του Υπουργείου που ανήκει στους παραπάνω κλάδους υπαλλήλων, καθώς και θεώρηση αυτών σε κάθε μεταβολή.

Εφαρμογή των διατάξεων περί πειθαρχικού δικαίου των δημοσίων Υπαλλήλων, καθώς και των διατάξεων περί παραίτησης και από κάθε άλλη αιτία απόλυσης αυτών.

Χειρισμός θεμάτων χορήγησης πάσης φύσεως αδειών στο προσωπικό των κλάδων που αναφέρονται ανωτέρω, καθώς και χειρισμός κάθε άλλου θέματος, που δεν κατονομάζεται ρητά, είναι σχετικό με τις παραπάνω αρμοδιότητες και δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος της ίδιας Διεύθυνσης ή άλλης Διεύθυνσης του Υπουργείου.

<u>β) Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης</u>.

Παρακολούθηση εφαρμογής διατάξεων περί των Δικαιωμάτων Τελωνειακών Εργασιών (Δ.Ε.Τ.Ε.). Εκκαθάριση και πληρωμή των ΔΕΤΕ των τελωνειακών Υπαλλήλων που υπηρετούν στην Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών.

Έκδοση πράξεων χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων, επιδομάτων, οδοιπορικών εξόδων και αποζημιώσεων γενικά των υπαλλήλων των κλάδων, που αναφέρονται ανωτέρω στο παρόν άρθρο.

Διαμόρφωση προτάσεων προς τη Διεύθυνση Οικονομικού της Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών για τον προϋπολογισμό δαπανών των τελωνειακών Υπαλλήλων, καθώς και των λειτουργικών δαπανών των τελωνειακών υπηρεσιών όπου απαιτείται.

Μέριμνα συγκέντρωσης, επιμέλεια ενοποίησης και προώθηση στη Διεύθυνση Οικονομικού των προϋπολογισμών που καταρτίζονται από τις Τελωνειακές Διευθύνσεις της Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών.

Προγραμματισμός και προώθηση στη Διεύθυνση Οικονομικού των αναγκών για προμήθεια πάσης φύσεως υλικού γραφείων, επισκευής και συντήρησης επίπλων, τεχνικών εγκαταστάσεων, προμήθειας ή εκτύπωσης εντύπων και βιβλίων και για προμήθεια στολής των ανωτέρω υπαλλήλων.

Παρακολούθηση των θεμάτων που έχουν σχέση με τις κτιριακές

εγκαταστάσεις των Τελωνείων όλης της χώρας και υποβολή σχετικών προτάσεων στην αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικού.

γ) Τμήμα Γραμματείας, Μητρώου και Αρχείου.

Γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης Προσωπικού Τελωνείων.

Μέριμνα για τη λειτουργία του Γραφείου Γραμματείας του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Τελωνειακών υπαλλήλων.

Κατάρτιση και ενημέρωση Επετηρίδας και Ευρετηρίου υπαλλήλων.

Τήρηση και ενημέρωση Δυναμολογίου Προσωπικού Τελωνείων.

Τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου του προσωπικού των κλάδων, που αναφέρονται ανωτέρω στο παρόν άρθρο, καθώς και του αρχείου των ατομικών φακέλων αυτού.

Έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων.

Προέλεγχος και διαβίβαση στην Υπηρεσία Συντάξεων δικαιολογητικών συνταξιοδότησης των υπαλλήλων.

Μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των τελωνειακών Υπαλλήλων.

## Άρθρο 6.

Δ4. Διεύθυνση Προσωπικού Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Γ.Λ.Κ.)

1.- Η Δ4 Διεύθυνση Προσωπικού Γενικού Λογιστηρίου διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Υπηρεσιακής Κατάστασης Προσωπικού.
β) Τμήμα Οικονομικών Παροχών, Μητρώου και Αρχείου.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Προσωπικού Γ.Λ.Κ. αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Υπηρεσιακής Κατάστασης Προσωπικού.

Μέριμνα για το χειρισμό όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης (πρόσληψη, αποχώρηση, μετάταξη, αξιοποίηση, αξιολόγηση, πειθαρχική διαδικασία) των υπαλλήλων του κλάδου Δημοσιονομικών, όλων των κατηγοριών (ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ) και των προσωρινών Κλάδων ΠΕ1 και ΠΕ Δημοσιονομικών (Ν.1232/1982 ΦΕΚ.22/Α,

Ν.Δ.76/1974 ΦΕΚ.22/Α, Ν.1518/1985 ΦΕΚ.30/Α και Ν.1586/1986 ΦΕΚ.37/Α), ΤΕ1 Δημοσιονομικών (Ν.1586/1986) και ΔΕ2 Δακτυλογράφων Δημοσιονομικού (Π.Δ.636/1977 ΦΕΚ.209/Α) του άρθρου 135 του παρόντος.

Τήρηση των απαραίτητων στοιχείων για την παρακολούθηση της κίνησης και της απόδοσης των ανωτέρω υπαλλήλων.

Μέριμνα για την παροχή απόψεων και στοιχείων στα διοικητικά δικαστήρια και τις Υγειονομικές Επιτροπές, ύστερα από τις αιτήσεις υπαλλήλων για ακύρωση ή ανάκληση των πράξεων και αποφάσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Προσωπικού Γ.Λ.Κ.

Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική πρόβλεψη την αριθμητική εξέλιξη του προσωπικού και προγραμματισμός ανθρώπινου δυναμικού σε συνεργασία με το α΄Τμήμα της Διεύθυνσης Διοικητικού.

Μέριμνα για την τοποθέτηση και μετακίνηση των προϊσταμένων Διευθύνσεων Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων της Κ.Υ. και των περιφερειακών υπηρεσιών, που επιλέγονται από τους παραπάνω κλάδους και συνεργασία με το α΄Τμήμα της Διεύθυνσης Διοικητικού, εφόσον πρόκειται για προϊσταμένους που επιλέγονται με την διαδικασία των διατάξεων του άρθρου 9 παρ. 8 του Ν.1586/1986.

Μέριμνα για τη στελέχωση της Κ.Υ. και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου με προσωπικό από τους παραπάνω κλάδους υπαλλήλων.

Συνεργασία με το Τμήμα Εκπαίδευσης της Διεύθυνσης Διοικητικού για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του παραπάνω προσωπικού και παρακολούθηση αυτής.

Μέριμνα για τη λειτουργία του Γραφείου Γραμματείας του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

**β) Τμήμα Οικονομικών Παροχών, Μητρώου και Αρχείου.**

Έκδοση πράξεων χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων, επιδομάτων, οδοιπορικών εξόδων και αποζημιώσεων γενικά των υπαλλήλων των κλάδων που αναφέρονται ανωτέρω, στο παρόν άρθρο.

Διαμόρφωση προτάσεων προς τη Διεύθυνση Οικονομικού της Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών για τον προϋπολογισμό δαπανών των

δημοσιονομικών υπαλλήλων καθώς και των λειτουργικών δαπανών των υπηρεσιών του Γ.Λ.Κ. όπου απαιτείται.

Μέριμνα συγκέντρωσης, επιμέλεια ενοποίησης και προώθηση στη Διεύθυνση Οικονομικού των προϋπολογισμών που καταρτίζονται από τις Διευθύνσεις του Γ.Λ.Κ.

Προγραμματισμός και προώθηση στη Διεύθυνση Οικονομικού των αναγκών για προμήθεια πάσης φύσεως υλικού γραφείων, επισκευής και συντήρησης επίπλων, τεχνικών εγκαταστάσεων, προμήθειας ή εκτύπωσης εντύπων και βιβλίων.

Κατάρτιση και ενημέρωση Επετηρίδας και Ευρετηρίου υπαλλήλων.

Τήρηση και ενημέρωση Δυναμολογίου προσωπικού Γ.Λ.Κ.

Τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου του προσωπικού των κλάδων που αναφέρονται ανωτέρω στο παρόν άρθρο, καθώς και του αρχείου των ατομικών φακέλων αυτού.

Βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των ανωτέρω υπαλλήλων.

Έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων.

Προέλεγχος και διαβίβαση στην Υπηρεσία Συντάξεων δικαιολογητικών συνταξιοδότησης των υπαλλήλων.

Χειρισμός θεμάτων χορήγησης πάσης φύσεως αδειών και γενικά όλων των λοιπών θεμάτων προσωπικού που δεν ανήκουν στην αρμοδιότητα του προηγούμενου Τμήματος ή άλλης Διεύθυνσης του Υπουργείου.

Ετήσια θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας του προσωπικού της Κ.Υ. του Υπουργείου που ανήκει στους παραπάνω κλάδους υπαλλήλων, καθώς και θεώρηση αυτών σε κάθε μεταβολή.

## Άρθρο 7.

## Δ5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1.- Η Δ5 Διεύθυνση Οικονομικού διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:
α) Τμήμα Οικονομικής Διοίκησης.
β) Τμήμα Προμηθειών.
γ) Τμήμα Στέγασης και Συντήρησης Εξοπλισμού.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Οικονομικού αναφέρεται στα πιο

κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Γραφείων τους, ως εξής:

α) Τμήμα Οικονομικής Διοίκησης.

I. Γραφείο Γενικών Οικονομικών Θεμάτων.

Κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων της Διεύθυνσης.

Συγκέντρωση και επεξεργασία, σε συνεργασία με όλες τις Διευθύνσεις και αυτοτελή Γραφεία της Κ.Υ., σχεδίων προϋπολογισμού εσόδων των υπηρεσιών αυτών, καθώς και των προϋπολογισμών Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου.

Έγκριση δαπανών τηλεπικοινωνιακών εγκαταστάσεων των Δημοσίων Υπηρεσιών και παρακολούθηση των δαπανών, που πραγματοποιούνται από την παροχή τηλεπικοινωνιακής εξυπηρέτησης στις Δημόσιες Υπηρεσίες.

Μέριμνα για την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης, που δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλης Διεύθυνσης της Κ.Υ. του Υπουργείου, καθώς και για την είσπραξη κάθε εσόδου.

II. Γραφείο Εκκαθάρισης Αποδοχών.

Εκκαθάριση και πληρωμή των αποδοχών, επιδομάτων και λοιπών αμοιβών, όλου του προσωπικού των Διευθύνσεων και Αυτοτελών Γραφείων της Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών, πλην των ΔΕΤΕ και ΔΕΧΕ.

III. Γραφείο Εξυπηρέτησης Ειδικού Ταμείου Ελέγχου και Εποπτείας Φορολογίας Οινοπνεύματος (Ε.Τ.Ε.Ε.Φ.Ο.).

Το Γραφείο Εξυπηρέτησης του Ε.Τ.Ε.Ε.Φ.Ο., έχει τη μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού του Ταμείου και την παρακολούθηση εκτέλεσής του.

Έλεγχος και αναγνώριση δαπανών ΕΤΕΕΦΟ. Μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων. Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και μέριμνα διαβίβασης αυτών στο Ελεγκτικό Συνέδριο, για προληπτικό έλεγχο. Έκδοση επιταγών προπληρωμής. Παρακολούθηση των εισπράξεων του Ταμείου. Έλεγχος του ετήσιου απολογισμού εισπράξεων - πληρωμών. Τήρηση όλων των λογιστικών βιβλίων. Κατάρτιση ετήσιου ισολογισμού - απολογισμού. Μέριμνα

αποστολής των ετήσιων λογαριασμών στο Ελεγκτικό Συνέδριο, για άσκηση κατασταλτικού ελέγχου. Μέριμνα αποστολής απολογιστικών στοιχείων στις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες. Παρακολούθηση των τηρουμένων στην Τράπεζα Ελλάδας λογαριασμών του ΕΤΕΕΦΟ.

β) Τμήμα Προμηθειών.

Προγραμματισμός και μέριμνα, για κάθε προμήθεια των υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις που προβλέπεται με το παρόν διάταγμα να συγκεντρώνουν και προωθούν στη Διεύθυνση Οικονομικού σχετικά στοιχεία.

Παραλαβή, φύλαξη και κατανομή κάθε είδους υλικού.

Μέριμνα, για την ορθολογική οργάνωση των διαχειρίσεων δημοσίου υλικού, τήρηση μητρώων αποθηκών, διαχειρίσεων, συνεργείων και μηχανών εξοπλισμού.

Μέριμνα για την εκποίηση, κατά τις κείμενες διατάξεις, κάθε κινητού περιουσιακού στοιχείου.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Γενικών Προμηθειών και Διαχείριση Υλικού.

II. Γραφείο Προμηθειών Εκτυπωτικού Υλικού.

III. Γραφείο Προμηθειών Μηχανολογικού Εξοπλισμού.

IV. Γραφείο Προμηθειών για τις Χημικές Υπηρεσίες.
(Στο Γραφείο αυτό υπάγεται και λειτουργεί αποθήκη Υλικού για την εξυπηρέτηση των Χημικών Υπηρεσιών).

V. Γραφείο Προμηθειών Εξοπλισμού Πληροφορικής.

γ) Τμήμα Στέγασης και Συντήρησης Εξοπλισμού.

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας για τη στέγαση των Δημοσίων Υπηρεσιών.

Επιμέλεια για τη λήψη νομοθετικών και διοικητικών μέτρων σε συναφή θέματα.

Τεχνική υποστήριξη στα θέματα στέγασης υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών.

Μελέτη κατασκευής και συντήρησης κτιρίων για τη στέγαση υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών.

Έρευνα καταλληλότητας των ενοικιαζομένων, για τη στέγαση των Δημοσίων Υπηρεσιών, κτιρίων και μέριμνα εκτέλεσης κάθε φύσης

τεχνικών εργασιών σ'αυτά.

Μέριμνα για την καλή λειτουργία, εκμετάλλευση, συντήρηση και επισκευή του κτιριακού και μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού των Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών.

Μέριμνα για τον καθαρισμό και τη φύλαξη των καταστημάτων της Κ.Υ. του Υπουργείου.

Μέριμνα για την κίνηση των αυτοκινήτων του Υπουργείου.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:
I. Γραφείο Στέγασης.
II. Γραφείο Συντήρησης Μηχανολογικού Εξοπλισμού.
(Στο Γραφείο αυτό υπάγεται το συνεργείο συντήρησης των διατρητικών Μηχανών Στοιχείων του Κώδικος Φορολογικών Στοιχείων (Κ.Φ.Σ.) των Δ.Ο.Υ.).
III. Γραφείο Συντήρησης - Φύλαξης και Καθαρισμού του κτιριακού και λοιπού εξοπλισμού.
IV. Γραφείο Κίνησης και Συντήρησης οχημάτων.

## Άρθρο 8.

## Δ6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

1.- Η Δ6 Διεύθυνση Οργάνωσης διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης.
β) Τμήμα Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας.
γ) Τμήμα Βελτίωσης Σχέσεων Διοίκησης - Πολιτών.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Οργάνωσης αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης.**

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης, σύστασης νέων ή κατάργησης υφισταμένων υπηρεσιών του Υπουργείου.

Η μέριμνα για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού και Αναπληρωτή Υπουργού, στον Υφυπουργό, Γενικό Γραμματέα, Ειδικό Γραμματέα και Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων ή Αυτοτελών Γραφείων.

Η μέριμνα για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού στους Νομάρχες ή άλλες αποκεντρωμένες Υπηρεσίες.

Η μέριμνα για την οργάνωση των εποπτευομένων από το Υπουργείο νομικών προσώπων, σε συνεργασία με τα οικεία νομικά πρόσωπα και με τις αρμόδιες, κατά περίπτωση, Διευθύνσεις, σε σχέση με το αντικείμενο των νομικών προσώπων.

Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών των Υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευομένων από το Υπουργείο νομικών προσώπων σε θέσεις προσωπικού.

Η περιγραφή και ανάλυση των καθηκόντων, καθώς και καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

Η εισήγηση για ορισμό εκπροσώπων στα Διοικητικά Συμβούλια των Ν.Π.Δ.Δ., Επιτροπές, Συμβούλια και άλλα Συλλογικά Όργανα ή Ομάδες Εργασίας άλλων Υπουργείων, Ν.Π.Δ.Δ. και Οργανισμών.

Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων ορισμού των μελών των Υπηρεσιακών Συμβουλίων του Υπουργείου Οικονομικών και κάθε άλλου Συμβουλίου, Επιτροπής ή Ομάδας Εργασίας.

Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων ορισμού των Διοικητικών και Υπηρεσιακών Συμβουλίων των Νομικών Προσώπων και Οργανισμών, που εποπτεύονται από το Υπουργείο.

Επιμέλεια λειτουργίας βιβλιοθηκών στο Υπουργείο Οικονομικών, παρακολούθηση της ημεδαπής και αλλοδαπής βιβλιογραφίας και μέριμνα για τον εφοδιασμό των υπηρεσιών του Υπουργείου με τα απαραίτητα βιβλία και έντυπα της ημεδαπής και αλλοδαπής.

Ο χειρισμός θεμάτων Ν.1264/1982 (ΦΕΚ.79/Α).

**β) Τμήμα Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας.**

Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατ'αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών, που, κατά περίπτωση, απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με τη διοίκηση πολίτες.

Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών των υπηρεσιών του Υπουργείου σε μηχανολογικό και γενικά πάγιο εξοπλισμό.

Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα, των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας, για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατ'αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων (όπως π.χ. μέτρηση εργασίας, επιχειρησιακή έρευνα, ανάλυση κόστους - ωφέλειας, εργονομία κ.λ.π.) για την αύξηση της παραγωγικότητας.

Η εισήγηση μέτρων για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας.

Η παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα της μηχανοργάνωσης και συντονισμός των ενεργειών για την κάλυψη των μηχανογραφικών εφαρμογών των υπηρεσιών του Υπουργείου.

Η μέριμνα για την εκκαθάριση και μικροφωτογράφηση των αρχείων των υπηρεσιών του Υπουργείου.

Η συγκέντρωση, επεξεργασία και προώθηση των θεμάτων που θίγονται στα πρακτικά των Ολομελειών του προσωπικού του Υπουργείου Οικονομικών.

<u>γ) Τμήμα Βελτίωσης Σχέσεων Διοίκησης - Πολιτών</u>.

Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες του Υπουργείου.

Η μέριμνα για την έκδοση και διάθεση ενημερωτικών φυλλαδίων και οδηγιών, σχετικά με θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

Η μέριμνα για την απλούστευση της διατύπωσης των εγγράφων προς τους πολίτες.

Η μέριμνα για την αναγραφή σε όλα τα έγγραφα, που αφορούν σε δυσμενείς για τους πολίτες διοικητικές ενέργειες, των διοικητικών και ένδικων μέσων προστασίας τους.

Η μέριμνα για την έγκαιρη εξέταση από τις αρμόδιες υπηρεσίες

των παραπόνων, που υποβάλλονται από τους πολίτες.

Η μέριμνα για τη λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου παροχής πληροφοριών προς τους πολίτες, για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου ή τη σύνδεση με το Κέντρο Διοικητικών Πληροφοριών.

Η μέριμνα για τη σύσταση στις υπηρεσίες του Υπουργείου, (κεντρικές και περιφερειακές), πάγιας προκαταβολής χαρτοσήμου και λοιπών ενσήμων, καθώς και εντύπων υπευθύνων δηλώσεων, για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

Οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται και για τα Ν.Π.Δ.Δ., που εποπτεύονται από το Υπουργείο, τα οποία δεν έχουν αντίστοιχη υπηρεσιακή μονάδα.

## Ά ρ θ ρ ο 9.

## Δ7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΕΩΝ.

1.- Η Δ7 Διεύθυνση Νομοθετικού Συντονισμού και Κωδικοποιήσεων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Νομοθετικού Συντονισμού.
β) Τμήμα Κωδικοποίησης.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Νομοθετικού Συντονισμού και Κωδικοποιήσεων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Γραφείων τους, ως εξής:

**α) Τμήμα Νομοθετικού Συντονισμού.**

**Ι. Γραφείο Συντονισμού Νομοθετικού Έργου.**

Συντονισμός των ενεργειών των αρμοδίων Διευθύνσεων του Υπουργείου, για τη σύνταξη σχεδίων νόμων και κανονιστικών πράξεων και παροχή σχετικών στοιχείων στην Πολιτική Ηγεσία του Υπουργείου.

Παρακολούθηση της διαδικασίας ψήφισης, έκδοσης και δημοσίευσης των νόμων και των κανονιστικού χαρακτήρα πράξεων.

Γραμματειακή εξυπηρέτηση της Νομοπαρασκευαστικής Επιτροπής.

Συντονισμός ενεργειών των αρμοδίων Διευθύνσεων, για τη μελέτη και εισήγηση πάνω σε σχέδια νόμων, διαταγμάτων και κανονιστικών πράξεων που καταρτίζονται από άλλα Υπουργεία και αναφέρον-

ται σε θέματα του Υπουργείου Οικονομικών.

Επεξεργασία προτάσεων Επιτροπών ή Ομάδων Εργασίας Νομοθετικών ρυθμίσεων.

**II. Γραφείο Μέριμνας Ενημέρωσης της Βουλής και των Υπηρεσιών του Υπουργείου.**

Συντονισμός ενεργειών για την έγκαιρη απάντηση σε αναφορές και ερωτήσεις, που κατατίθενται στη Βουλή των Ελλήνων, σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών.

Παρακολούθηση της δημοσίευσης των νόμων στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης και διαρκής και έγκαιρη ενημέρωση των υπηρεσιών του Υπουργείου, για τους νόμους και τις κανονιστικές πράξεις, που δημοσιεύτηκαν στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Διαρκής ενημέρωση των Διευθύνσεων του Υπουργείου Οικονομικών για τις γνωμοδοτήσεις των Νομικών Υπηρεσιών και την εν γένει νομολογία των ανωτάτων δικαστηρίων σε θέματα του Υπουργείου Οικονομικών.

**β) Τμήμα Κωδικοποίησης.**

Διοικητική κωδικοποίηση της νομοθεσίας που αφορά στη φορολογία, στη δημόσια και κοινωφελή περιουσία, στην είσπραξη των δημοσίων εσόδων, στο δημόσιο λογιστικό, σε θέματα μισθών και συντάξεων, σε θέματα δασμολογίου και σε θέματα τελωνειακών και χημικών διαδικασιών, καθώς και της συναφούς με τα ανωτέρω θέματα νομοθεσίας άλλων Υπουργείων.

Κωδικοποίηση των σχετικών κανονιστικών πράξεων και της δικαστηριακής και διοικητικής νομολογίας.

Διαρκής ενημέρωση των υπηρεσιών του Υπουργείου, στα ανωτέρω θέματα, καθώς και οργάνωση και επιμέλεια των σχετικών περιοδικών εκδόσεων.

Τήρηση αρχείου εγκυκλίων και μέριμνα για τη βιβλιοδέτηση αυτών.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Φορολογικής Νομοθεσίας.

II. Γραφείο Νομοθεσίας Δημόσιας και Κοινωφελούς Περιουσίας.

III. Γραφείο Νομοθεσίας Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων και Δημοσίου Λογιστικού.
IV. Γραφείο Νομοθεσίας Μισθών και Συντάξεων.
V. Γραφείο Νομοθεσίας Δασμολογικών και Τελωνειακών Διαδικασιών.
VI. Γραφείο Νομοθεσίας Χημικών Διαδικασιών.

Ά ρ θ ρ ο 10.

**Δ8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ**

1.- Η Δ8 Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Φορολογικών Θεμάτων.
β) Τμήμα Τελωνειακών και Χημικών Θεμάτων.
γ) Τμήμα Δημοσιονομικών Θεμάτων.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Γραφείων τους, ως εξής:

α) Τμήμα Διεθνών Φορολογικών Σχέσεων.

Παρακολούθηση της εξέλιξης των κοινοτικών και γενικότερα των διεθνών φορολογικών θεμάτων και αξιοποίηση των σχετικών πορισμάτων του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.).

Μέριμνα για τη σύναψη συμβάσεων αποφυγής διπλής φορολογίας και εποπτείας εφαρμογής αυτών.

Παροχή οδηγιών στις αρμόδιες υπηρεσίες για την εφαρμογή των ανωτέρω συμβάσεων.

Το Τμήμα αυτό συνδέεται λειτουργικά με όλες τις αρμόδιες, για τη φορολογία και είσπραξη δημοσίων εσόδων, Διευθύνσεις του Υπουργείου Οικονομικών.

β) Τμήμα Τελωνειακών και Χημικών Θεμάτων.

Μέριμνα για την παρακολούθηση, συγκέντρωση και αρχειοθέτηση των εντύπων και των πληροφοριών από την Κοινότητα και τους Διεθνείς Οργανισμούς, σχετικά με τα αντικείμενά τους και τη διαβίβασή τους στις αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου, με

τις οποίες συνδέεται λειτουργικά.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται σε δύο Γραφεία:

I. Γραφείο Τελωνειακών Θεμάτων.
II. Γραφείο Χημικών Θεμάτων.

**γ) Τμήμα Δημοσιονομικών Θεμάτων.**

Μέριμνα για τη συμμετοχή της χώρας στον Κοινοτικό Προϋπολογισμό (απολήψεις, πληρωμές), καθώς σε ότι αφορά οικονομικές σχέσεις με Διεθνείς Οργανισμούς (Ο.Ο.Σ.Α., Ο.Η.Ε. κ.λ.π.).

Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται άμεσα με τη Διεύθυνση Διεθνών Χρηματοπιστωτικών Οργανισμών (ΔΟΧΟ) του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας.

Μέριμνα για την παρακολούθηση, συγκέντρωση και αρχειοθέτηση των εντύπων και των πληροφοριών από την Κοινότητα και τους Διεθνείς Οργανισμούς, σχετικά με τα δημοσιονομικά θέματα και τη διαβίβασή τους στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Κ.Υ.

Το Τμήμα συνδέεται λειτουργικά με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου, για τα θέματά του.

## Άρθρο 11.

## Δ9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ

1.- Η Δ9 Διεύθυνση Ελέγχων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Φορολογικών Ελέγχων.
β) Τμήμα Ελέγχου Εφαρμογής Φορολογικών Διατάξεων.
γ) Τμήμα Διαχειριστικοοικονομικών Ελέγχων.
δ) Τμήμα Ελέγχου Δασμοφοροδιαφυγής.
ε) Τμήμα Δίωξης Λαθρεμπορίου και Ναρκωτικών.
στ) Τμήμα Διοικητικών Ερευνών και Ειδικών Επιθεωρήσεων.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Ελέγχων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Γραφείων τους, ως εξής:

**α) Τμήμα Φορολογικών Ελέγχων.**

Προγραμματισμός των ελέγχων, επανελέγχων και προσωρινών ελέγχων των φορολογικών υποθέσεων, έκδοση γενικών ή ειδικών εντολών, προς τις περιφερειακές υπηρεσίες για την διενέργεια αυ-

τών, καθώς και των κανόνων που διέπουν αυτούς.

Προγραμματισμός και συντονισμός του προληπτικού φορολογικού ελέγχου και έκδοση γενικών ή ειδικών εντολών προς τις περιφερειακές υπηρεσίες για τον έλεγχο αυτό.

Μελέτη στοιχείων ισολογισμών και στοιχείων οργάνωσης λογιστηρίων, παραγωγής, τυποποίησης και διακίνησης προϊόντων και εμπορευμάτων. Σχεδιασμός μεθόδων ελέγχων κατά κλάδους επιχειρήσεων και παροχή σχετικών οδηγιών στις αρμόδιες, για τη διενέργεια των ελέγχων, υπηρεσίες.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Προγραμματισμού και Οδηγιών.
II. Γραφείο Μελετών.

**β) Τμήμα Ελέγχου Εφαρμογής Φορολογικών Διατάξεων.**

Παρακολούθηση και συντονισμός του έργου και της αποδοτικότητας των περιφερειακών υπηρεσιών στα θέματα φορολογικών ελέγχων και γενικά εφαρμογής της φορολογικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας φορολογίας καπνού.

Έκδοση εντολών ενέργειας τακτικών και έκτακτων επιθεωρήσεων, επεξεργασία των σχετικών εκθέσεων και μέριμνα για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου.

**γ) Τμήμα Διαχειριστικοοικονομικών Ελέγχων.**

Παρακολούθηση και κατεύθυνση της εφαρμογής των διατάξεων του Κώδικα Εισπράξεων Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.) και των συναφών νόμων στις περιφερειακές υπηρεσίες του Υπουργείου.

Προγραμματισμός και συντονισμός των ελέγχων των δημοσίων διαχειρίσεων όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου, καθώς και κάθε άλλης δημόσιας διαχείρισης χρημάτων ή υλικού.

Προγραμματισμός και συντονισμός της έρευνας στην οικονομική κατάσταση και της άσκησης ελέγχου στη διαχείριση των Ν.Π.Δ.Δ., των Ο.Τ.Α., των Αυτόνομων Οργανισμών, των αποκεντρωμένων δημοσίων υπηρεσιών, που λειτουργούν με μορφή Ν.Π.Ι.Δ., των Ειδικών Ταμείων, των επιχειρήσεων του Δημοσίου, που λειτουργούν με μορφή Α.Ε., καθώς και επιχειρήσεων, με τις οποίες το Δημό-

σιο συνδέεται με σύμβαση και για το μέρος, που αφορά την εκτέλεση της σύμβασης αυτής, των Ν.Π.Ι.Δ. και ιδίως των Ιδρυμάτων, Σωματείων, Συλλόγων, που επιδιώκουν την εκπλήρωση αγαθοεργών, κοινωνικών, πολιτιστικών και αθλητικών σκοπών, εφ'όσον για τα τελευταία αυτά, υπάρχει αίτηση για το σκοπό αυτό, της διοικητικής αρχής, που τα εποπτεύει ή και χωρίς αυτή, εφόσον επιχορηγούνται με οποιοδήποτε τρόπο από το Κράτος.

Παρακολούθηση της άσκησης ελέγχου στην διαχείριση κάθε υπολόγου, που διαχειρίζεται χρήματα, τίτλους ή υλικό, που ανήκουν στο Δημόσιο ή στα παραπάνω νομικά πρόσωπα.

Μελέτη ή ανάθεση μελέτης για κάθε θέμα, σχετικά με την οικονομική λειτουργία Οργανισμών και επιχειρήσεων του Δημοσίου ή με την άσκηση οικονομικής πολιτικής, σε διάφορους τομείς της οικονομικής δραστηριότητας του Κράτους.

Παρακολούθηση και συντονισμός του έργου και της αποδοτικότητας των περιφερειακών υπηρεσιών στα παραπάνω θέματα.

Έκδοση εντολών ενέργειας τακτικών και εκτάκτων επιθεωρήσεων, επεξεργασία των σχετικών εκθέσεων και μέριμνα για την λήψη των αναγκαίων μέτρων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Ελέγχων Δημοσίων Διαχειρίσεων.
II. Γραφείο Οικονομικών Ελέγχων Ν.Π.Δ.Δ. και Δημοσίων Επιχειρήσεων.

**δ) Τμήμα Ελέγχου Δασμοφοροδιαφυγής.**

**I. Γραφείο Πάταξης Δασμοφοροδιαφυγής.**

Προγραμματισμός και συντονισμός των ελέγχων για την πάταξη της δασμοφοροδιαφυγής και των υπερτιμολογήσεων και υποτιμολογήσεων των εισαγομένων και εξαγομένων ειδών.

Μέριμνα για την διενέργεια κοστολογικών ελέγχων των εισαγομένων εμπορευμάτων και εφοδιασμό των τελωνειακών αρχών με τις κανονικές τιμές, καθώς και για την παρακολούθηση της διαμόρφωσης των τιμών στις ανταλλαγές εμπορευμάτων μεταξύ των πολυεθνικών εταιριών, που παρουσιάζουν δραστηριότητα στη χώρα.

II. Γραφείο Ελέγχου Εφαρμογής Δασμολογικών και Τελωνειακών Διατάξεων και Διαδικασιών.

Παρακολούθηση και συντονισμός του έργου και της αποδοτικότητας των περιφερειακών υπηρεσιών, στα θέματα δασμών και φόρων κατά την εισαγωγή και γενικά στο θέμα τελωνειακών διαδικασιών.

Έκδοση εντολών ενέργειας τακτικών και εκτάκτων επιθεωρήσεων, επεξεργασία των σχετικών εκθέσεων και μέριμνα για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου.

ε) Τμήμα Δίωξης Λαθρεμπορίου και Ναρκωτικών.

Παρακολούθηση και κατεύθυνση της εφαρμογής των διατάξεων του Τελωνειακού Κώδικα και των συναφών νόμων (Εθνικού και Κοινοτικού Δικαίου), που αναφέρονται στο λαθρεμπόριο και στις τελωνειακές παραβάσεις κατά την εισαγωγή, διαμετακόμιση, αποταμίευση, εξαγωγή και μεταφορά εμπορευμάτων, εισαγωγή αυτοκινήτων με πολύπτυχα, τρίπτυχα και δελτία ελεύθερης χρήσης ειδών, που εισάγονται ατελώς ή με μειωμένο δασμό ή παραδίνονται σε ελεύθερη χρήση.

Παρακολούθηση εφαρμογής των διοικητικών πράξεων, με τις οποίες τίθενται εμπορεύματα σε ειδική τελωνειακή παρακολούθηση.

Εισήγηση για τη λήψη νομοθετικών και κανονιστικών μέτρων, που αφορούν στην πρόληψη και καταστολή του λαθρεμπορίου και των τελωνειακών παραβάσεων.

Παρακολούθηση και επεξεργασία συμβάσεων, συστάσεων και αποφάσεων Διεθνών Οργανισμών και Οργάνων, που αφορούν στην αμοιβαία συνδρομή, για πρόληψη και καταστολή του λαθρεμπορίου και της παράνομης διακίνησης των ναρκωτικών και ψυχοτροπικών ουσιών και συνεργασία, για το σκοπό αυτό, με τους Διεθνείς Οργανισμούς και την Ευρωπαϊκή Κοινότητα.

Συμμετοχή στις Επιτροπές της Ευρωπαϊκής Κοινότητας και των Διεθνών Οργανισμών και στη συζήτηση και λήψη αποφάσεων για θέματα, που πρέπει να ρυθμιστούν νομοθετικά και αφορούν στη δίωξη λαθρεμπορίου.

Μελέτη και εισήγηση μέτρων,για τη βελτίωση των μεθόδων δράσης των διωκτικών του λαθρεμπορίου και των ναρκωτικών αρχών, κα-

θώς και των λοιπών τελωνειακών αρχών του Κράτους, για την πρόληψη και καταστολή του λαθρεμπορίου, της παράνομης διακίνησης των ναρκωτικών και ψυχοτροπικών ουσιών και των τελωνειακών παραβάσεων αυτών.

Παρακολούθηση των εκάστοτε επικρατούντων ρευμάτων και υφισταμένων δικτύων λαθρεμπορικής δραστηριότητας, με σκοπό την αποτελεσματικότερη καταπολέμηση αυτών.

Συμμετοχή στις επιτροπές της Ευρωπαϊκής Κοινότητας, του Συμβουλίου Ευρώπης (ομάδα Πομπιντού), της Διεθνούς Αστυνομίας (INTERPOL) και των Διεθνών Οργανισμών, στη συζήτηση και στη λήψη αποφάσεων για θέματα, που αφορούν στη δίωξη του λαθρεμπορίου, των ναρκωτικών ουσιών και παραβάσεων αυτών στα πλαίσια της αμοιβαίας συνδρομής και συνεργασίας με τους ανωτέρω Διεθνείς Οργανισμούς και την Ευρωπαϊκή Κοινότητα, για τη λήψη διοικητικών και πρακτικών μέτρων.

Συνεργασία με το Τμήμα Εκπαίδευσης της Διεύθυνσης Διοικητικού, για τη διοργάνωση σεμιναρίων στη χώρα μας και συμμετοχή σ΄αυτά και στα διεθνή, για την εκπαίδευση και την ενημέρωση του προσωπικού, σε θέματα δίωξης του λαθρεμπορίου και των ναρκωτικών.

Εισήγηση για την απονομή ηθικών και υλικών αμοιβών στους καταμηνυτές και τα διωκτικά του λαθρεμπορίου όργανα.

Μέριμνα, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικού, για τη προμήθεια και συντήρηση πλωτών, χερσαίων και από αέρα, μέσων δίωξης του λαθρεμπορίου, σκύλων - ανιχνευτών και μέσων επικοινωνίας, καθώς και του αναγκαιούντος οπλισμού, οργάνων και συσκευών.

Μέριμνα για τη διενέργεια τεχνικοοικονομικού ελέγχου και ελέγχου για τη διαπίστωση της καλής κατάστασης των πλωτών μέσων και του υλικού αυτών, καθώς και των μέσων τηλεπικοινωνίας.

Παρακολούθηση και συντονισμός του έργου και της αποδοτικότητας των περιφερειακών υπηρεσιών, στα θέματα δίωξης λαθρεμπορίου και ναρκωτικών.

Παρακολούθηση, μελέτη και εισήγηση μέτρων για τη δίωξη του λαθρεμπορίου καπνού, καπνοβιομηχανικών προϊόντων, σιγαροχάρ-

των, λεπτού χάρτου, καθώς και κάθε είδους, που φέρει ταινία αξίας του Δημοσίου.

Συνεργασία με τις αρμόδιες Χημικές Διευθύνσεις της Κ.Υ. του Υπουργείου για τα θέματα των ναρκωτικών και ψυχοτροπικών ουσιών.

Οι ανωτέρω αρμοδιότητες κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Κατεύθυνσης και Συντονισμού Δίωξης.
II. Γραφείο Αξιοποίησης Πληροφοριών.
III. Γραφείο Εποπτείας και Ετοιμότητας Μέσων Δίωξης.

**στ) Τμήμα Διοικητικών Ερευνών και Ειδικών Επιθεωρήσεων.**

**I. Γραφείο Διοικητικών Ερευνών.**

Συντονισμός και Προγραμματισμός για τη διενέργεια διοικητικών ερευνών και ανακρίσεων, για όλο το προσωπικό του Υπουργείου Οικονομικών (κεντρικών και περιφερειακών υπηρεσιών).

**II. Γραφείο Ειδικών Επιθεωρήσεων.**

Συντονισμός και προγραμματισμός ελέγχων και επιθεωρήσεων, σε θέματα δημόσιας περιουσίας και εθνικών κληροδοτημάτων.

Έκδοση εντολών ενέργειας τακτικών και εκτάκτων επιθεωρήσεων, επεξεργασία των σχετικών εκθέσεων και μέριμνα για την λήψη των αναγκαίων μέτρων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου.

3.- Μετά από ειδική εντολή του Υπουργού Οικονομικών, η διενέργεια των ελέγχων και επιθεωρήσεων της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, μπορεί να ανατεθεί και σε υπαλλήλους της Διεύθυνσης Ελέγχων.

## Άρθρο 12.

## Δ10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

1.- Η Δ10 Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Δημοσίων Κτημάτων.
β) Τμήμα Αιγιαλού και Παραλίας.
γ) Τμήμα Ανταλλαξίμων Κτημάτων.
δ) Τμήμα Απαλλοτριώσεων.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Δημοσίων Κτημάτων.

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας, που αναφέρεται στα δημόσια κτήματα.

Μέριμνα για τη λήψη νομοθετικών και διοικητικών μέτρων στα θέματα αυτά.

Μέριμνα για κάθε θέμα, που αναφέρεται στη διοίκηση, διαχείριση και προστασία των δημοσίων κτημάτων, των τέως βασιλικών ανακτόρων, καθώς και των κινητών πραγμάτων της τέως βασιλικής περιουσίας, που περιήλθαν από απαλλοτρίωση στο Ελληνικό Δημόσιο, εφόσον, για τα θέματα αυτά, η σχετική αρμοδιότητα, δεν ανήκει στην Κτηματική Εταιρεία του Δημοσίου (Κ.Ε.Δ.) ή σε άλλη υπηρεσία.

Κτηματογράφηση και οροσήμανση δημοσίων κτημάτων.

Εφαρμογή τίτλων σε διεκδικούμενα από το Δημόσιο ακίνητα.

Τακτοποίηση μη άρτιων δημοσίων κτημάτων και συμμετοχή στις εκτιμήσεις αυτών. Έλεγχος και συμπλήρωση κτηματογραφήσεων. Μελέτες αξιοποίησης οικοπεδικών εκτάσεων του Δημοσίου.

Τεχνική γενικά υποστήριξη των περιφερειακών υπηρεσιών σε θέματα δημοσίων κτημάτων, μετά από εντολές του Υπουργού Οικονομικών.

β) Τμήμα Αιγιαλού και Παραλίας.

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας, που αναφέρεται στον καθορισμό και την προστασία και γενικά, σε θέματα αιγιαλού και παραλίας.

Σύνταξη τοπογραφικών και υψομετρικών διαγραμμάτων, για την χάραξη, από τις αρμόδιες Επιτροπές, των ορίων αιγιαλού και παραλίας.

Οριοθετήσεις επί οριογραμμών του αιγιαλού και διενέργεια σχετικών ελέγχων προστασίας του.

Τεχνική γενικά υποστήριξη των περιφερειακών υπηρεσιών μετά από εντολές του Υπουργού Οικονομικών.

γ) Τμήμα Ανταλλαξίμων Κτημάτων.

Καταχώριση σε ειδικό κτηματολόγιο των ανταλλαξίμων κτημάτων, παρακολούθηση των κτηματολογικών μεταβολών, που αποφασίζονται από τις αρμόδιες περιφερειακές υπηρεσίες.

Ενημέρωση του γενικού και ειδικού κτηματολογίου και των σχετικών πινάκων περιγραφής των κτημάτων και των μεταβολών αυτών, καθώς και των νέων κτημάτων, που προέρχονται από διαχωρισμό. Διαγραφή των κτημάτων, που αποδίδονται σε τρίτους, με βάση οριστικές και τελεσίδικες δικαστικές αποφάσεις, ή αποφάσεις του Υπουργού των Οικονομικών, μετά από γνώμη του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Δημοσίων Κτημάτων και Ανταλλάξιμης Περιουσίας.

Έλεγχο των παραχωρητηρίων, που εκδίδονται για την πώληση και παραχώρηση κτημάτων, αναφορικά με την κατηγορία του κτήματος, την έκταση και τα όρια αυτού, καθώς και έρευνα, εάν η μεταβίβαση είναι σύμφωνη με τις αποφάσεις των αρμόδιων Επιτροπών Δημοσίων Κτημάτων.

Διαπίστωση της ακρίβειας των διαχειριστικών στοιχείων του κάθε κτήματος που μεταβιβάζεται, του τιμήματος που πραγματοποιείται και του χρόνου εξόφλησης αυτού.

Τήρηση λογαριασμού, στον οποίο να φαίνεται το υπόλοιπο των κτημάτων που είναι για πώληση, σε αριθμό και κτηματολογική αξία, καθώς και παρακολούθηση της δραστηριότητας των αρμοδίων νομαρχιακών υπηρεσιών πάνω στο αντικείμενο της διαχείρισης της ανταλλάξιμης περιουσίας.

Τήρηση των απαραίτητων βιβλίων και στατιστικών στοιχείων και κατάρτιση, κάθε χρόνο, του απολογισμού των εργασιών ρευστοποίησης της ανταλλάξιμης περιουσίας.

Φύλαξη της γενικής αλληλογραφίας, των φακέλων των κτημάτων, που είναι για διαχείριση ή όχι, στους οποίους περιέρχονται έγγραφα, που αναφέρονται στην παραχώρηση, εκποίηση ή διεκδίκηση ανταλλαξίμων κτημάτων.

Έλεγχο της νομιμότητας των αποφάσεων των Νομαρχιακών Επιτροπών Δημοσίων Κτημάτων.

Παρακολούθηση και προώθηση των εργασιών των τοπικών οργάνων,

σχετικά με τη ρευστοποίηση των ανταλλαξίμων κτημάτων.

Έλεγχος των προτάσεων των αρμόδιων εισηγητών προς τις Επιτροπές Δημοσίων Κτημάτων.

Μελέτη των ζητημάτων, που ανακύπτουν από την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας, εισήγηση για τα μέτρα που θα ληφθούν σε κάθε περίπτωση και παροχή σχετικών οδηγιών στις αρμόδιες υπηρεσίες.

Εισαγωγή προς το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο των αιτήσεων για αναγνώριση δικαιωμάτων σε ανταλλάξιμα κτήματα, των αιτήσεων για μείωση των τιμημάτων, που καθορίστηκαν από τις Επιτροπές Δημοσίων Κτημάτων, καθώς και των αιτήσεων συμβιβασμού, σύνταξη των σχετικών αποφάσεων, με βάση τις γνωμοδοτήσεις και παρακολούθηση των δικαστικών υποθέσεων.

Έλεγχος των παραχωρητηρίων των ανταλλαξίμων κτημάτων που εκποιούνται, αναφορικά με την ακρίβεια του τιμήματος, τον υπολογισμό των τοκοχρεωλυτικών δόσεων, των εκπτώσεων, έλεγχος των στοιχείων, σχετικά με την εξάλειψη της υποθήκης που βαρύνει το ανταλλάξιμο κτήμα, στην περίπτωση της ολοκληρωτικής εξόφλησης του τιμήματος και εισήγηση για έκδοση υπουργικής απόφασης, για περιορισμό υποθήκης που ζητείται.

Επιμέλεια άσκησης, από τον Υπουργό των Οικονομικών, της κατά τον Νόμο 3713/1957 ΦΕΚ.116/Α), εποπτείας του Ταμείου Ανταλλάξιμης Περιουσίας και Αποκατάστασης Προσφύγων (ΤΑΠΑΠ), της έγκρισης του προϋπολογισμού του ΤΑΠΑΠ και των μεταβολών του, της, σύμφωνα με το νόμο, έγκρισης των αποφάσεων του Ταμείου αυτού και της στελέχωσής του, με υπαλλήλους αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών.

Διαχείριση και εκμετάλλευση των δασών, λατομείων, μεταλλείων και λοιπών ειδικής φύσης κτημάτων, που ανήκουν στην ανταλλάξιμη περιουσία. Προώθηση της ρευστοποίησης αυτών, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

Κτηματογράφηση ή οροσήμανση. Εφαρμογή τίτλων και μέριμνα για κάθε αναγκαία τεχνική εργασία στα θέματα των ανταλλαξίμων κτημάτων.

Τεχνική υποστήριξη των περιφερειακών υπηρεσιών μετά από εντολές του Υπουργού Οικονομικών.

δ) Τμήμα Απαλλοτριώσεων.

Έκδοση πράξεων κήρυξης και ανάκλησης αναγκαστικών απαλλοτριώσεων, για τις οποίες έχει αρμοδιότητα το Υπουργείο Οικονομικών και οι οποίες αφορούν σε ακίνητα που βρίσκονται σε ολόκληρη την Επικράτεια.

Παρακολούθηση διαδικασίας καθορισμού των αποζημιώσεων και αναγνώρισης των δικαιούχων από τις αναγκαστικές αυτές απαλλοτριώσεις.

Κάθε άλλο θέμα, που αφορά στις αναγκαστικές αυτές απαλλοτριώσεις.

Τήρηση του Μητρώου και του Αρχείου των Απαλλοτριώσεων.

Μέριμνα εγγραφής πιστώσεων για τις αναγκαστικές απαλλοτριώσεις, για τις οποίες έχει αρμοδιότητα το Υπουργείο Οικονομικών και η δαπάνη τους βαρύνει τον Τακτικό Κρατικό Προϋπολογισμό.

Μεταβίβαση σχετικών πιστώσεων στους Νομάρχες για τη συντέλεση των αναγκαστικών αυτών απαλλοτριώσεων και την κάλυψη άλλων δαπανών αυτών.

Εκκαθάριση αποζημιώσεων από αναγκαστικές απαλλοτριώσεις, για τις οποίες η πληρωμή άρχισε πριν από την αποκέντρωση.

Εκκαθάριση αμοιβής πραγματογνωμόνων (άρθρο 23 Α.Ν.1731/1939 - ΦΕΚ.192/Α - όπως ισχύει).

Κάθε άλλο θέμα, που αφορά τις δαπάνες των αναγκαστικών αυτών απαλλοτριώσεων.

Τήρηση βιβλίων πιστώσεων συντέλεσης απαλλτοριώσεων και κάθε άλλου σχετικού απαραίτητου στοιχείου.

Έλεγχος και συμπλήρωση κτηματογραφήσεων. Κατάρτιση κτηματολογικών διαγραμμάτων και πινάκων για απαλλοτριώσεις και μέριμνα για κάθε τεχνική εργασία στα θέματα των απαλλοτριώσεων αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών.

Τεχνική υποστήριξη των περιφερειακών υπηρεσιών, μετά από εντολές του Υπουργού Οικονομικών.

## ΄Αρθρο 13.

## Δ11. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΩΝ

1.- Η Δ11 Διεύθυνση Εθνικών Κληροδοτημάτων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης.

β) Τμήμα Εποπτείας.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Εθνικών Κληροδοτημάτων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων τους, ως εξής:

<u>α) Τμήμα Εκκαθάρισης</u>.

΄Ολα τα θέματα, που αναφέρονται στην αποδοχή και εκκαθάριση των υπέρ του Δημοσίου κληρονομιών, κληροδοσιών και δωρεών, καθώς και στην εκκαθάριση των υπέρ κοινωφελών γενικά σκοπών, καταλειπομένων ή δωρουμένων περιουσιών.

Επιμέλεια κατάρτισης και έγκρισης των οργανισμών των ως άνω περιουσιών.

Θέματα σχετικά με περιουσίες, που καταλείπονται στο εξωτερικό υπέρ κοινωφελών σκοπών, που εκτελούνται στην Ελλάδα, καθώς και τα σχετικά θέματα με περιουσίες Ελληνικών Κοινοτήτων, που έχουν καταργηθεί και κοινωφελών ιδρυμάτων του εξωτερικού.

΄Ασκηση διοικητικής εποπτείας στους κηδεμόνες σχολαζουσών κληρονομιών.

Παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων, σχετικά με τον τρόπο διαχείρισης και εκκαθάρισης των σχολαζουσών κληρονομιών.

Επιμέλεια διορισμού κηδεμόνων και καθορισμός της αντιμισθίας τους.

Επιμέλεια άσκησης του εξ αδιαθέτου κληρονομικού δικαιώματος του Δημοσίου.

Παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων, αναφορικά με την παραγραφή υπέρ του Δημοσίου καταθέσεων στις Τράπεζες, άλλων αξιών και απαιτήσεων (Ν.Δ.1195/1942 ΦΕΚ.80/Α).

Εκπόνηση τεχνικών μελετών, προϋπολογισμών και έλεγχοι μελετών και προϋπολογισμών που καταρτίστηκαν από τρίτους, σε

ότι αφορά ακίνητα αρμοδιότητας του Τμήματος.

Κατάρτιση σχεδίου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Τμήματος.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Εκκαθάρισης Κληροδοτημάτων.

II. Γραφείο Σχολαζουσών Κληρονομιών και Παραγραφομένων Καταθέσεων.

**β) Τμήμα Εποπτείας.**

΄Ολα τα θέματα εποπτείας στη διοίκηση και διαχείριση κατά τον Α.Ν.2039/1939 ΦΕΚ.455/Α των ιδρυμάτων και των κεφαλαίων αυτοτελούς διαχείρισης, που υπάγονται στις διατάξεις του νόμου αυτού.

Επιμέλεια λειτουργίας του Συμβουλίου Εθνικών Κληροδοτημάτων και της Επιτροπής Εθνικών Κληροδοτημάτων.

Εποπτεία γενικά για την πιστή εκτέλεση του κοινωφελούς σκοπού, που ορίζεται στη συστατική πράξη.

΄Ολα τα θέματα, τα συναφή με τη διοίκηση και διαχείριση των περιουσιών, που τελούν υπό την άμεση διαχείριση του Υπουργείου Οικονομικών.

Εκπόνηση τεχνικών μελετών, προϋπολογισμών και έλεγχοι μελετών και προϋπολογισμών, που καταρτίστηκαν από τρίτους, σε ότι αφορά ακίνητα αρμοδιότητας του Τμήματος.

Κατάρτιση προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Τμήματος.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Εποπτείας Κληροδοτημάτων.

II. Γραφείο Εποπτείας Κοινωφελών Ιδρυμάτων.

## ΄Α ρ θ ρ ο 14.

## Δ12. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ

1.- Η Δ12 Διεύθυνση Φορολογίας Εισοδήματος διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Φορολογίας Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων.

β) Τμήμα Φορολογίας Εισοδήματος Νομικών Προσώπων και Πλοίων.

γ) Τμήμα Φορολογικών Κινήτρων, Συντελεστών Αποσβέσεων και Συντελεστών Κέρδους.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Φορολογίας Εισοδήματος αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Γραφείων τους, ως έξής:

**α) Τμήμα Φορολογίας Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων.**

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής καὶ της απόδοσης της φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων.

Μέριμνα για τη νομοθετική ρύθμιση θεμάτων φορολογίας φυσικών προσώπων.

Διατύπωση απόψεων για θέματα φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων, που περιλαμβάνονται σε σχέδια νόμων άλλων Υπουργείων.

Επιμέλεια του σχεδιασμού των απαραίτητων εντύπων στη φορολογία εισοδήματος, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οργάνωσης.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Επιβολής του Φόρου.
II. Γραφείο Πηγών του Εισοδήματος.
III. Γραφείο Φορολογικής Διαδικασίας.

**β) Τμήμα Φορολογίας Εισοδήματος Νομικών Προσώπων και Πλοίων.**

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής και της απόδοσης της φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων, πλοίων με ελληνική σημαία και της εισφοράς του Ν.29/1975 (ΦΕΚ.75/Α) για το Ναυτικό Απομαχικό Ταμείο (ΝΑΤ) των πλοίων με ξένη σημαία.

Μέριμνα για τη νομοθετική ρύθμιση θεμάτων φορολογίας νομικών προσώπων.

Διατύπωση απόψεων για θέματα φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων, που περιλαμβάνονται σε σχέδιο νόμων άλλων Υπουργείων.

**γ) Τμήμα Φορολογικών Κινήτρων, Συντελεστών Αποσβέσεων και Συντελεστών Κέρδους.**

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων, για τα φορολογικά κίνητρα στη φορολογία εισοδήματος, που θεσπί-

ζονται από τους αναπτυξιακούς νόμους, τους φορολογικούς συντελεστές και τους συντελεστές αποσβέσεων.

Μέριμνα για τη νομοθετική ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητάς του.

Διατύπωση απόψεων σε αναπτυξιακούς νόμους άλλων Υπουργείων.

Κατάρτιση σχεδίων προϋπολογισμού εσόδων από τη φορολογία εισοδήματος και πλοίων.

Έρευνα για τις συνθήκες λειτουργίας των διαφόρων κλάδων επιχειρήσεων και συγκέντρωση στοιχείων για τα οικονομικά αποτελέσματα, που επιτυγχάνονται από τις διάφορες επιχειρήσεις, κατά κατηγορίες, για τον καθορισμό των συντελεστών καθαρού ή μικτού κέρδους (αντικειμενικοποίηση της φορολογίας).

Μελέτη θεμάτων αποσβέσεων και επιμέλεια κατάρτισης των βασικών συντελεστών απόσβεσης των περιουσιακών στοιχείων των κάθε κατηγορίας επιχειρήσεων και ελευθερίων επαγγελμάτων.

## Άρθρο 15.

## Δ13. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ

1.- Η Δ13 Διεύθυνση Φορολογίας Κεφαλαίου διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Φορολογίας Κληρονομιών - Δωρεών - Γονικών Παροχών.
β) Τμήμα Φορολογίας Μεταβίβασης Ακινήτων και Ακίνητης Περιουσίας.
γ) Τμήμα Προσδιορισμού Φορολογητέας Αξίας Ακινήτων.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Φορολογίας Κεφαλαίου αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Φορολογίας Κληρονομιών - Δωρεών - Γονικών Παροχών.**

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής και της απόδοσης της φορολογίας κληρονομιών, δωρεών, γονικών παροχών και κερδών από λαχεία και των συναφών θεμάτων με την εφαρμογή της νομοθεσίας για τα λαχεία.

Παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας και εισήγηση για τη νομοθετική ρύθμιση ζητημάτων που ανακύπτουν από αυτή.

β) Τμήμα Φορολογίας Μεταβίβασης Ακινήτων και Ακίνητης Περιουσίας.

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής και της απόδοσης της φορολογίας μεταβίβασης ακινήτων και πλοίων, από επαχθή αιτία και της φορολογίας μεταβίβασης μετοχών ανώνυμων κτηματικών εταιρειών.

Παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας και εισήγηση για τη νομοθετική ρύθμιση ζητημάτων, που ανακύπτουν από αυτή.

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής και της απόδοσης της φορολογίας ακίνητης περιουσίας.

Παρακολούθηση του δημοσιονομικού κτηματολογίου και των διακυμάνσεων της αξίας της ακίνητης περιουσίας, για την επιβολή των σχετικών φορολογιών.

Παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας και εισήγηση για τη νομοθετική ρύθμιση ζητημάτων που ανακύπτουν από αυτή.

γ) Τμήμα Προσδιορισμού Φορολογητέας Αξίας Ακινήτων.

Συντονισμός και προγραμματισμός του έργου των επιτροπών του άρθρου 41 του Ν.1249/1982 (ΦΕΚ.43/Α), για τον καθορισμό των τιμών εκκίνησης και των συντελεστών αυξομείωσης, για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας των ακινήτων, που μεταβιβάζονται με αντάλλαγμα ή αιτία θανάτου, δωρεάς ή γονικής παροχής.

Προγραμματισμός και συντονισμός όλων των ενεργειών, που απαιτούνται για τον ανωτέρω σκοπό.

Μέριμνα, σε συνεργασία με τα (α) και (β) Τμήματα της Διεύθυνσης για την έκδοση των αποφάσεων του Υπουργού Οικονομικών και των Προεδρικών Διαταγμάτων, που προβλέπονται από τις διατάξεις του ανωτέρω νόμου, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

## Άρθρο 16.

## Δ14. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΥ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ (Φ.Π.Α.) ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΩΝ.

1.- Η Δ14 Διεύθυνση Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) και Ειδικών Φορολογιών, διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εφαρμογής Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.).
β) Τμήμα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), Εισαγωγών - Εξαγωγών.
γ) Τμήμα Μελετών και Πόρων Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.).
δ) Τμήμα Λοιπών Φορολογιών.
ε) Τμήμα Φορολογίας Καπνού.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) και Ειδικών Φορολογιών αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων τους, ως εξής:

**α) Τμήμα Εφαρμογής Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.).**

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), κανονικών και ειδικών καθεστώτων, όπως αυτά ορίζονται κάθε φορά από τη σχετική νομοθεσία.

Μέριμνα για τη νομοθετική ρύθμιση των θεμάτων, που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Κανονικού Καθεστώτος.
II. Γραφείο Ειδικών Καθεστώτων.

**β) Τμήμα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), Εισαγωγών-Εξαγωγών.**

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) στις εισαγωγές και εξαγωγές και γενικά στις διεθνείς συναλλαγές όπως ορίζεται κάθε φορά από τη σχετική νομοθεσία.

Μελέτη και παρακολούθηση της σχετικής Κοινοτικής νομοθεσίας και μέριμνα για τη νομοθετική ρύθμιση των θεμάτων, που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της.

**γ) Τμήμα Μελετών και Πόρων Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α).**

Στατιστική παρακολούθηση των δημοσιονομικών και εθνικολογιστικών στοιχείων, που αφορούν την εφαρμογή του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.).

Μελέτη των οικονομικών και δημοσιονομικών επιπτώσεων από την εφαρμογή του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.).

Εισηγήσεις σχετικά με τη σύνταξη και τροποποίηση πινάκων των αγαθών, ανάλογα με το ύψος των φορολογικών συντελεστών Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.).

Παρακολούθηση, σε συνεργασία με το Τμήμα Δημοσιονομικών Σχέσεων της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων, των πόρων, που αποδίδονται από την Ελλάδα στον Κοινοτικό προϋπολογισμό, σαν ποσοστό της βάσης Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.).

Μελέτη και σχεδιασμός μηχανογραφικών εφαρμογών, για την υλοποίηση της σχετικής με τον Φ.Π.Α. νομοθεσίας, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Κ.Υ. του Υπουργείου.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Μελετών.
II. Γραφείο Πόρων.

**δ) Τμήμα Λοιπών Φορολογιών.**

**I. Γραφείο Ειδικών Φόρων.**

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της νομοθεσίας για τα τέλη κυκλοφορίας αυτοκινήτων και τις εισφορές αυτών, της νομοθεσίας για τα προξενικά τέλη και τα τέλη χαρτοσήμου, που διατηρούνται και μετά την εφαρμογή του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) στην Ελλάδα, καθώς και της νομοθεσίας, που αφορά στην επιβολή ειδικών ή άλλων φόρων υπέρ του Δημοσίου ή Τρίτων, που δεν ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλων φορολογικών Διευθύνσεων.

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας, που αφορά την έμμεση γενικά φορολογία, για τις φορολογικές υποθέσεις μέχρι 31.12.1986.

Επιμέλεια για την εκτύπωση κινητών επισημάτων, προξενικών ενσήμων, ενσήμων εντύπων συναλλαγματικών και γραμματίων σε διαταγή, υπευθύνων δηλώσεων Ν.1599/1986 (ΦΕΚ.75/Α), καθώς και κάθε άλλου κινητού επισήματος, που δεν υπάγεται στην αρμοδιότητα άλλης Διεύθυνσης του Υπουργείου Οικονομικών.

Μέριμνα για κάθε θέμα, που ανακύπτει μετά την κατάργηση των Κρατικών Μονοπωλίων, από συμβάσεις του Ελληνικού Δημοσίου, που είχαν καταρτισθεί πριν από την κατάργηση αυτή, για τα μονοπωλιακά είδη και τακτοποίηση των σχετικών εκκρεμοτήτων.

**II. Γραφείο Ρυθμιστικού Φόρου και Φόρων κατά την Εισαγωγή (πλην Φ.Π.Α.).**

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της νομοθεσίας, που αφορά τον ρυθμιστικό φόρο και γενικά, τους φόρους κατά την εισαγωγή, εκτός του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), που ανήκει στην αρμοδιότητα του (β) Τμήματος της Διεύθυνσης.

**ε) Τμήμα Φορολογίας Καπνού.**

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας, που αναφέρεται στη φορολογία καπνού και σε κάθε άλλο θέμα, σχετικό με τα καπνοβιομηχανικά προϊόντα, που με γενικές ή ειδικές διατάξεις δεν έχει ανατεθεί σε άλλους φορείς του Δημοσίου.

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής των νόμων, σχετικά με την ίδρυση ιδιωτικών καπνεργοστασίων, τη σύσταση και λειτουργία των καπνοβιομηχανιών, την εποπτεία των εργασιών αυτών, την κυκλοφορία των καπνοβιομηχανικών προϊόντων και γενικά, την εμπορία και χρήση του σιγαροχάρτου και του λεπτού χάρτου.

Εισήγηση μέτρων για τη νομοθετική ρύθμιση των θεμάτων, που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας.

Επιμέλεια για τα θέματα κατασκευής ταινιών καπνού.

## Άρθρο 17.

## Δ15. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.

1.- Η Δ15 Διεύθυνση Βιβλίων και Στοιχείων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Βιβλίων και Λογιστικού Σχεδίου.
β) Τμήμα Στοιχείων.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Βιβλίων και Στοιχείων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Βιβλίων και Λογιστικού Σχεδίου.**

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων για τα βιβλία του Κώδικα Φορολογικών Στοιχείων, χειρισμός όλων

των σχετικών με τις διατάξεις αυτές θεμάτων.

Εισήγηση στην Επιτροπή Λογιστικών Βιβλίων για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος αυτού.

Μέριμνα για έρευνα και μελέτη του τρόπου διεξαγωγής των εργασιών κατά κλάδο επιχειρήσεων και διατύπωση πορισμάτων σχετικών με την τήρηση των βιβλίων, που προβλέπονται από τον Κώδικα Φορολογικών Στοιχείων.

Διατύπωση απόψεων, σε προτάσεις τροποποίησης του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου και των Κλαδικών Λογιστικών Σχεδίων.

Παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας και εισήγηση, για τη νομοθετική ρύθμιση ζητημάτων που ανακύπτουν από αυτή.

**β) Τμήμα Στοιχείων.**

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων του Κώδικα Φορολογικών Στοιχείων, για την έκδοση, υποβολή, συγκέντρωση και επεξεργασία των στοιχείων και εισήγηση στην Επιτροπή Λογιστικών Βιβλίων σε θέματα της αρμοδιότητας του Τμήματος αυτού.

Παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας και εισήγηση, για τη νομοθετική ρύθμιση ζητημάτων που ανακύπτουν από αυτή.

## Άρθρο 18.

## Δ16. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Η Δ16 Διεύθυνση Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Πολιτικής Εισπράξεων.
β) Διοικητικής Εκτέλεσης.
γ) Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών - Εσόδων.
δ) Λογιστικής Εισπράξεων και Πληρωμών.

Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων τους, ως εξής:

**α) Τμήμα Πολιτικής Εισπράξεων.**

Μελέτη, κατεύθυνση και παρακολούθηση της ισχύουσας νομοθεσίας, που αφορά την είσπραξη των Δημοσίων Εσόδων, Εσόδων Νομι-

κών Προσώπων και Τρίτων, εφόσον η είσπραξη των εσόδων αυτών ανατίθεται στις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.).

Παροχή οδηγιών για την άρση των αμφισβητήσεων, που ανακύπτουν για τα θέματα:

Διαγραφών, επιστροφών, πληρωμής χρεών προς το Δημόσιο και Τρίτους, εκχώρησης και συμψηφισμού χρεών.

Φορολογικής ενημερότητας, Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), φόρων δωρεών, γονικών παροχών, ακάλυπτων επιταγών, εξόδων διοικητικής εκτέλεσης, χρεών αλλοδαπών οφειλετών, καταπτώσεις εγγυήσεων, κάθε είδους δάνεια, που βεβαιώνονται στις Δ.Ο.Υ.

Παραγραφών αξιώσεων κατά του Δημοσίου, απαγόρευσης αποδημίας οφειλετών του Δημοσίου, διεθνών συμβάσεων, επιταγών του Δημοσίου, προσαυξήσεων εκπρόθεσμης καταβολής και τόκων φόρων κληρονομιών, δωρεών, μεταφοράς χρεών των ΔΟΥ και έγκρισης επιστροφής φόρων.

Παροχή γενικά οδηγιών στις ΔΟΥ, για την είσπραξη των δημοσίων εσόδων, που αφορούν τα θέματα αυτά.

Εισήγηση για την αναστολή είσπραξης βεβαιωμένων εσόδων του Δημοσίου και Τρίτων, που εισπράττονται από τις ΔΟΥ, σε εξαιρετικές ανάγκες και έκτακτες περιστάσεις.

Εισήγηση για την έκδοση κανονιστικών αποφάσεων παράτασης καταβολής χρεών, σε ειδικές και μόνο περιπτώσεις και για λόγους, που οφείλονται σε υπαιτιότητα του Δημοσίου ή σε έκτακτη ανάγκη.

Εισήγηση για την τροποποίηση, συμπλήρωση της νομοθεσίας για τα θέματα αυτά και παρακολούθηση της έκδοσης συναφών νόμων και Π.Δ/των από τα ΦΕΚ, κοινοποίησή τους με εγκυκλίους διαταγές στις ΔΟΥ.

Προγραμματισμός, στο τέλος του χρόνου, σε συνεργασία με τα άλλα Τμήματα της Διεύθυνσης και τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου, των εργασιών του επόμενου χρόνου και μέριμνα για την υλοποίησή τους.

**β) Τμήμα Διοικητικής Εκτέλεσης.**

Παρακολούθηση της πιστής και ορθής εφαρμογής των διατάξεων που αναφέρονται στην είσπραξη των δημοσίων εσόδων.

Μελέτη και επεξεργασία των πινάκων οφειλετών του Δημοσίου που στέλνουν οι ΔΟΥ.

Αποστολή στις ΔΟΥ των προγραμμάτων πλειστηριασμού για τις ενέργειες των ΔΟΥ.

Εισήγηση, για την έγκριση ή μη της κατακύρωσης ακινήτων οφειλετών του Δημοσίου, στον Υπουργό των Οικονομικών.

Εισήγηση για την άρση των κατασχέσεων, την εξάλειψη ή τον περιορισμό οφειλετών του Δημοσίου.

Μελέτη και επεξεργασία των υποθέσεων για την εισήγηση στην επιτροπή του άρθρου 17 Ν.5940/1933 (ΦΕΚ.382/Α).

Παροχή οδηγιών για τα θέματα, που ανακύπτουν από την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας (θέματα ενταλμάτων προσωπικής κράτησης, κατασχέσεων κινητών και ακινήτων, κατασχέσεων στα χέρια τρίτων οφειλετών του Δημοσίου, προγραμμάτων πλειστηριασμού, παραγραφών δημοσίων εσόδων).

Εισήγηση για τη συναίνεση του Δημοσίου στη ματαίωση των προγραμμάτων πλειστηριασμού οφειλετών του Δημοσίου, που επισπεύδουν τρίτοι.

Εισήγηση για την τροποποίηση, συμπλήρωση της ισχύουσας νομοθεσίας και γενικά για την νομοθετική ρύθμιση θεμάτων της αρμοδιότητάς του.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Διοικητικής Εκτέλεσης.
II. Γραφείο Γραμματείας Επιτροπής Ν.5940/1933 (ΦΕΚ.382/Α).

**γ) Τμήμα Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών - Εσόδων.**

Κατεύθυνση και παρακολούθηση της πιστής και ορθής εφαρμογής των διατάξεων, που αναφέρονται στις ειδικές κατηγορίες οφειλετών (πτωχεύσαντες, επιχειρήσεις υπό εκκαθάριση, υπό αναγκαστική διαχείριση, υπό την διαχείριση των πιστωτών, σχολάζουσες κληρονομιές, επιχειρήσεις του Ν.1386/1983 - ΦΕΚ.107/Α - και συναφών κατηγοριών).

Παροχή οδηγιών για τη μεθόδευση της είσπραξης των χρεών αυτών και για την άρση των αμφισβητήσεων, που ανακύπτουν πάνω σε θέματα της αρμοδιότητάς του.

Μελέτη και επεξεργασία αναφορών, εκθέσεων και στοιχείων, σχετικά με την πορεία είσπραξης των χρεών ειδικών κατηγοριών.

Επεξεργασία και εισαγωγή των υποθέσεων ειδικών κατηγοριών στην επιτροπή Ν.5940/1933 (ΦΕΚ.382/Α), συμπεριλαμβανομένων των εξωπτωχευτικών συμβιβασμών.

δ) Τμήμα Λογιστικής Εισπράξεων και Πληρωμών.

Συγκέντρωση, έλεγχος και επεξεργασία των μηνιαίων και λοιπών καταστάσεων των πραγματοποιουμένων εσόδων και εξόδων γενικού προϋπολογισμού του Κράτους και καταστάσεων κίνησης εκτός προϋπολογισμού λογαριασμών, που έχουν σχέση με τη χρηματική διαχείριση του Δημοσίου, οι οποίες υποβάλλονται στο Τμήμα από τις ΔΟΥ και από τον υπόλογο συμψηφισμού, αποστολή αυτών για μηχανογραφική επεξεργασία.

Τακτοποίηση των τυχόν παρουσιαζομένων διαφορών στα εισπραττόμενα έσοδα, τόσο για τις ανωτέρω υπηρεσίες (ΔΟΥ), όσο και για το Ελεγκτικό Συνέδριο.

Μελέτη της λογιστικής απεικόνισης των εσόδων προϋπολογισμού και εκτός προϋπολογισμού λογαριασμών, καθώς και των εξόδων που πραγματοποιούνται και παρακολουθούνται λογιστικά από τις ΔΟΥ.

Επεξεργασία και διατύπωση προτάσεων, σχετικά με το λογιστικό σύστημα, που ισχύει σήμερα για τους ανωτέρω λογαριασμούς.

Παροχή οδηγιών για τη διόρθωση λογιστικών σφαλμάτων.

Σχεδιασμός και τρόπος τήρησης των λογιστικών και βοηθητικών βιβλίων, που αναφέρονται στην είσπραξη εσόδων και βεβαίωση των φόρων, παραοχή σχετικών οδηγιών, καθώς και προγραμματισμός, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οργάνωσης, για την εκτύπωση και τον έγκαιρο εφοδιασμό των ΔΟΥ με τα αναγκαία γι'αυτές έντυπα και βιβλία.

Μέριμνα για τον χρηματικό εφοδιασμό των ΔΟΥ, στις οποίες δεν έχει εγκατασταθεί πράκτορας της Τράπεζας της ελλάδας, καθώς και για τη μεταφορά των χρημάτων από τις ΔΟΥ στην Τράπεζα και αντίστροφα.

Παρακολούθηση της πιστής εφαρμογής και ορθής ερμηνείας των διατάξεων για την πληρωμή των δημοσίων εξόδων, που διενερ-

γούνται από τις ΔΟΥ.

Παροχή οδηγιών και επίλυση τυχόν αμφισβητήσεων, σε θέματα διαδικασίας καταβολής δαπανών του Δημοσίου, καθώς και επεξεργασία ενιαίου τρόπου τήρησης διαδικασιών πληρωμής δαπανών, που διενεργούνται από τις ΔΟΥ.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Λογιστικής Εισπράξεων Δημοσίων Εσόδων.
II. Γραφείο Πληρωμής Δημοσίων Εξόδων.
III. Γραφείο Χρηματικού Εφοδιασμού ΔΟΥ.

## Άρθρο 19.

## Δ17. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΑΣΜΟΛΟΓΙΚΗ

1.- Η Δ17 Διεύθυνση Δασμολογική διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Δασμολογικό.
β) Τμήμα Δασμολογητέας Αξίας και Δασμών Αντιντάμπιγκ.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Δασμολογικής αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων τους, ως εξής:

**α) Τμήμα Δασμολογικό.**

**I. Γραφείο Δασμολογικής Νομοθεσίας.**

Κατάρτιση και παρακολούθηση εφαρμογής του εθνικού δασμολογίου σε σχέση με το Κοινό Δασμολόγιο των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και των συναφών κοινοτικών πράξεων.

Μελέτη και παρακολούθηση της εξέλιξης και εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας της σχετικής με τα παραπάνω δασμολόγια.

Παρακολούθηση, μελέτη και προσαρμογή στην Ελληνική των Επεξηγηματικών Σημειώσεων του Συμβουλίου Τελωνειακής Συνεργασίας (Σ.Τ.Σ.) και του Κοινού Δασμολογίου.

Παρακολούθηση της εθνικής και κοινοτικής νομολογίας και διοικητικής πρακτικής σε θέματα δασμολογικής κατάταξης και ερμηνείας της δασμολογικής νομοθεσίας γενικότερα.

II. Γραφείο Προτιμησιακών Καθεστώτων και Καταγωγής.

Μελέτη και παρακολούθηση των προτιμησιακών ή ειδικών συμφωνιών της Ε.Ο.Κ. με τρίτες χώρες και κατάρτιση των σχετικών πινάκων δασμών.

Μελέτη και παρακολούθηση του Συστήματος Γενικευμένων Προτιμήσεων και κατάρτιση των σχετικών πινάκων δασμών.

Παρακολούθηση των δασμολογικών ποσοστώσεων και οροφών, που παρέχονται με βάση τις ρυθμίσεις των παραπάνω καθεστώτων.

Μελέτη και παρακολούθηση της εξέλιξης και εφαρμογής της κοινοτικής νομοθεσίας, σε θέματα καταγωγής κοινού, ενδοκοινοτικού και προτιμησιακού δικαίου και ειδικών συμφωνιών.

III. Γραφείο Ειδικών Δασμολογήσεων και Παρακολούθησης Δασμολογικών Περιορισμών.

Μελέτη, παρακολούθηση και εφαρμογή των ρυθμίσεων σε θέματα αναστολής δασμών, αυτόνομων δασμολογικών ποσοστόσεων και οροφών, γεωργικών εισφορών και γενικότερα των δασμολογικών ρυθμίσεων στον τομέα των γεωργικών προϊόντων.

Μελέτη και παρακολούθηση της εξέλιξης και εφαρμογής των ρυθμίσεων σε θέματα ενεργητικών δασμολογικών καθεστώτων λόγω ειδικού προορισμού των εισαγομένων ειδών.

Μελέτη και παρακολούθηση εφαρμογής ρυθμίσεων καθεστώτων εμπορευμάτων, που τίθενται σε ελεύθερη κυκλοφορία ή ανάλωση στο εσωτερικό της χώρας, έπειτα από προηγούμενη μεταποίηση.

Μελέτη και παρακολούθηση θεμάτων ειδικής δασμολογικής επιβάρυνσης εμπορευμάτων, που τίθενται σε ελεύθερη κυκλοφορία ή ανάλωση στο εσωτερικό της χώρας, σε συνέχεια άλλου τελωνειακού καθεστώτος.

Διαχείριση δασμολογικών ποσοστώσεων και οροφών και σχετική πληροφόρηση των τελωνειακών αρχών της χώρας και των κοινοτικών υπηρεσιών.

Παρακολούθηση και συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων για εμπορεύματα που τελούν σε επιτήρηση και πληροφόρηση των κοινοτικών και άλλων αρμοδίων υπηρεσιών.

β) Τμήμα Δασμολογητέας Αξίας και Δασμών Αντιντάμπιγκ.

Μελέτη και παρακολούθηση της εξέλιξης και εφαρμογής της νομοθεσίας περί της δασμολογητέας αξίας των εμπορευμάτων και δασμών Αντιντάμπιγκ.

Παρακολούθηση της εθνικής και κοινοτικής νομολογίας και διοικητικής πρακτικής σε θέματα δασμολογητέας αξίας καθώς και ειδικών κοινοτικών πράξεων επιβολής δασμών αντιντάμπιγκ και λήψη μέτρων για την εφαρμογή τους.

Συγκέντρωση και παρακολούθηση αποφάσεων ή γνωμοδοτήσεων κοινοτικών οργάνων και του Σ.Τ.Συνεργασίας σε θέματα δασμολογητέας αξίας.

Ειδικές έρευνες επί θεμάτων αξίας, συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων αναφορικά με τις σχέσεις πωλητού-αγοραστού, περιπτώσεις Ντάμπιγκ, επιδοτήσεων, δικαιωμάτων αδείας, ειδικών δικαιωμάτων (ROYALTIES).

Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων επί εγειρομένων αμφισβητήσεων αξίας.

Παρακολούθηση της ορθής οργάνωσης και λειτουργίας των περιφερειακών υπηρεσιών ή γραφείων αξιών.

3.- Η Διεύθυνση συνεργάζεται με τις αρμόδιες Χημικές Διευθύνσεις της Κ.Υ. του Υπουργείου για τα θέματα, που απαιτείται Τεχνική (Χημική) υποστήριξη.

Ά ρ θ ρ ο 20.

Δ18. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

1.- Η Δ18 Διεύθυνση Τελωνειακών Οικονομικών Συστημάτων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Δασμολογικών Απαλλαγών και Εξαιρέσεων.

β) Τμήμα Προσωρινής Χρήσης, Επιβατών και Μετοικούντων Προσώπων.

γ) Τμήμα Ενεργητικής και Παθητικής Τελειοποίησης.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης τελωνειακών Οικονομικών Συστημάτων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων τους, ως εξής:

**α) Τμήμα Δασμολογικών Απαλλαγών και Εξαιρέσεων.**

Μελέτη, παρακολούθηση και παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της Εθνικής και Κοινοτικής νομοθεσίας, που ισχύει για τις υποκειμενικές δασμολογικές και φορολογικές απαλλαγές κατά την εισαγωγή.

Παρακολούθηση του γενικού καθεστώτος των τελωνειακών ατελειών, του καθεστώτος των επανεισαγομένων, των ατελειών εφοδίων πλοίων και των ατελειών, που προβλέπονται από διάφορους αναπτυξιακούς νόμους.

Μελέτη και παρακολούθηση της εφαρμογής του Κοινοτικού καθεστώτος τελωνειακών ατελειών.

**β) Τμήμα Προσωρινής Χρήσης, Επιβατών και Μετοικούντων Προσώπων.**

Μελέτη, παρακολούθηση και εφαρμογή των ειδικών δασμολογικών και τελωνειακών διευκολύνσεων (προσωρινή εισαγωγή ειδών με τον όρο της επανεξαγωγής, ελεύθερη χρήση, δασμολογική μεταχείριση ειδών επιβατών, μετοικούντων, φοιτητών, επαναπατριζομένων προσφύγων, εργαζομένων στο εξωτερικό κ.λ.π.).

Παρακολούθηση των διαφόρων οδηγιών και κανονισμών, που διαμορφώνονται στα πλαίσια της Ε.Ο.Κ. και αφορούν τα παραπάνω θέματα.

**γ) Τμήμα Ενεργητικής και Παθητικής Τελειοποίησης.**

**Ι. Γραφείο Ενεργητικής Τελειοποίησης.**

Μελέτη των θεμάτων που αφορούν την ενίσχυση και προώθηση των εξαγωγών και ενέργειες για θεσμοθέτηση διατάξεων ή τροποποίηση των υφισταμένων σχετικά με τα παρακάτω επί μέρους αντικείμενα:

Εισαγωγή πρώτων και βοηθητικών υλών για μεταποίηση και επανεξαγωγή τους, με τη μορφή των ετοίμων βιομηχανικών προϊόντων.

Επιστροφή δασμών και λοιπών φορολογικών επιβαρύνσεων σε περίπτωση εξαγωγής εγχωρίων βιομηχανικών προϊόντων.

Επιστροφή μέσης, από τέλη χαρτοσήμου, επιβάρυνσης στους εξαγωγείς.

Συμμετοχή στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Τελωνειακών Καθεστώτων Τελειοποίησης της Ε.Ο.Κ., για τη λήψη αποφάσεων και κατάρτιση κανονισμού και οδηγιών Ε.Ο.Κ., για την έκδοση στη συνέχεια εγκυκλίων και παροχή οδηγιών για υλοποίησή τους από τις Τελωνειακές Αρχές της Χώρας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Συστημάτων.

**II. Γραφείο Παθητικής Τελειοποίησης.**

Μελέτη κάθε θέματος που αφορά προσωρινή εξαγωγή εμπορευμάτων για τελειοποίηση και επανεισαγωγή.

Παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων που ρυθμίζουν τα καθεστώτα αυτά.

Παρακολούθηση και μελέτη κάθε τροποποίησης, αναμόρφωσης ή συμπλήρωσης των καθεστώτων αυτών, που γίνονται στα πλαίσια της Ε.Ο.Κ.

## Άρθρο 21.

### Δ19. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

1.- Η Δ19 Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Συντονισμού Τελωνειακών Διαδικασιών.
β) Τμήμα Εποπτείας Διακίνησης Επιβατών και Εμπορευμάτων.
γ) Τμήμα Αποταμίευσης, Ελευθέρων Ζωνών και Συγκροτημάτων.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Συντονισμού Τελωνειακών Διαδικασιών.**

Μελέτη και παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων του Τελωνειακού Κώδικα και των σχετικών νόμων με τις αφίξεις και τα δηλωτικά εισαγωγής, τις διασαφήσεις εισαγωγής και τελωνισμού, την εξαγωγή, μεταφορά, διαμετακόμιση, τα αζήτητα, τα δικαιώματα υπερημερίας, τα πρόσθετα τέλη, τα τέλη εκπρόθεσμης καταβολής, την επιστροφή δασμών και λοιπών φόρων, των αχρεωστήτως καταβληθέντων.

Παρακολούθηση και συντονισμός της εφαρμογής των διατάξεων, των σχετικών με την ταμειακή διαχείριση, που ασκείται από την

Υπηρεσία των Τελωνείων και με τον έλεγχο της διαχείρισης των Τελωνειακών Αρχών.

Συντονισμός και παροχή οδηγιών, σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων, που αναφέρονται στην εισαγωγή, χωρίς συναλλαγματικές διατυπώσεις, αυτοκινήτων ή άλλων ειδών.

β) Τμήμα Εποπτείας Διακίνησης Επιβατών και Εμπορευμάτων.

Παρακολούθηση της εφαρμογής των διεθνών συμβάσεων, που κυρώνονται από την Ελλάδα και των συστάσεων και λοιπών διεθνών πράξεων, που γίνονται αποδεκτές και που αφορούν τη διαδικασία διακίνησης προσώπων, εμπορευμάτων, εμπορικών οδικών οχημάτων και αποσκευών επιβατών, καθώς και την παροχή των αναγκαίων γι'αυτά οδηγιών προς τις τελωνειακές αρχές.

Μελέτη και εισήγηση πάνω σε θέματα ίδρυσης, στους διεθνείς αερολιμένες, λιμένες και μεθοριακούς σταθμούς καταστημάτων πώλησης αφορολογήτων ειδών, καθώς και παρακολούθηση και έλεγχος της λειτουργίας αυτών.

γ) Τμήμα Αποταμίευσης - Ελευθέρων Ζωνών και Συγκροτημάτων.

Μελέτη και παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων για την αποταμίευση και γενικά, όλων των τελωνειακών θεμάτων, των σχετικών με τις Ελεύθερες Ζώνες, τα Ελεύθερα Τελωνειακά Συγκροτήματα Πετρελαιοειδών, Ναυπήγησης και Επισκευής πλοίων και τα τελωνειακά ελεγχόμενα εργοστάσια, που λειτουργούν με το καθεστώς του ελεύθερου τελωνειακού χώρου ή με άλλο τελωνειακό καθεστώς εποπτείας και επίβλεψης.

Μελέτη, εισήγηση και παροχή οδηγιών σε θέματα, που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της νομοθεσίας, για τους εκτελωνιστές και γενικά στα παραπάνω θέματα, καθώς και σε όσα αναφέρονται στην φορολογία οινοπνεύματος, στα υγρά καύσιμα και αέρια και στα ναυάγια.

## Άρθρο 22.

## Δ20. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

1.- Η Δ20 Διεύθυνση Προϋπολογισμού διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού Εξόδων.

β) Τμήμα Προϋπολογισμού Εσόδων.
γ) Τμήμα Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων.
δ) Τμήμα Προϋπολογισμών και Εποπτείας Ν.Π.Δ.Δ.
ε) Τμήμα Δημοσιονομικών Στοιχείων.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων τους, ως εξής:

**α) Τμήμα Τακτικού Προϋπολογισμού Εξόδων.**

**I. Γραφείο Α**

Συγκέντρωση στοιχείων, επεξεργασία και κατάρτιση των ειδικών προϋπολογισμών εξόδων των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Οικονομικών, Γεωργίας, Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, και των επί μέρους ειδικών προϋπολογισμών των αποκεντρωμένων περιφερειακών υπηρεσιών των Υπουργείων αυτών.

Παροχή των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση του τμήματος της εισηγητικής έκθεσης του Υπουργού των Οικονομικών προς τη Βουλή, που αναφέρεται στους προϋπολογισμούς των εξόδων των ανωτέρω Υπουργείων.

Χορήγηση αναπληρωματικών και εκτάκτων πιστώσεων από το αποθεματικό, σύμφωνα με τις δημοσιολογιστικές διατάξεις και διενέργεια των αναγκαίων μεταβολών στις πιστώσεις και προβλέψεις των προϋπολογισμών των ανωτέρω Υπουργείων.

Σύμπραξη σε σχέδια νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και διοικητικών πράξεων για τις συνέπειες, που ενδέχεται να δημιουργούνται απ'αυτά στους προϋπολογισμούς εξόδων των ανωτέρω Υπουργείων καθώς και μέριμνα για την επίλυση οποιουδήποτε θέματος, που ανακύπτει και δημιουργεί όμοιες συνέπειες.

Συγκέντρωση και επεξεργασία των ειδικών προϋπολογισμών των Οργανισμών, που εποπτεύονται από τα ανωτέρω Υπουργεία και συνδημοσιεύονται με τον Κρατικό Προϋπολογισμό.

**II. Γραφείο Β**

Οι ίδιες αρμοδιότητες με το Γραφείο Α', όσον αφορά τους προϋπολογισμούς εξόδων των Υπηρεσιών της Προεδρίας της Δημοκρατίας, των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εξωτερικών,

Εθνικής 'Αμυνας, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Πολιτισμού, Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας και Εμπορίου και των επί μέρους ειδικών προϋπολογισμών των αποκεντρωμένων περιφερειακών υπηρεσιών των Υπουργείων αυτών.

III. Γραφείο Γ

Οι ίδιες αρμοδιότητες με το Γραφείο Α', όσον αφορά τους προϋπολογισμούς εξόδων της Βουλής, των Υπουργείων Εσωτερικών, Δημόσιας Τάξης, Δικαιοσύνης, Βόρειας Ελλάδας, Αιγαίου, Εργασίας, Μεταφορών και Επικοινωνιών, Εμπορικής Ναυτιλίας, και των επί μέρους ειδικών προϋπολογισμών των αποκεντρωμένων περιφερειακών υπηρεσιών των Υπουργείων αυτών.

Τήρηση των λογιστικών βιβλίων και στοιχείων της Διεύθυνσης.

β) Τμήμα Προϋπολογισμού Εσόδων.

Συγκέντρωση στοιχείων, επεξεργασία και κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων καθώς και παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσής του.

Παρακολούθηση της απόδοσης των φορολογικών μέτρων που λαμβάνονται κάθε φορά και δικαιολόγηση του μεγέθους της απόδοσης αυτών.

Συγκέντρωση διατάξεων νόμων, προεδρικών διαταγμάτων, διοικητικών πράξεων και συμβάσεων, επί των οποίων βασίζονται τα έσοδα του προϋπολογισμού και μέριμνα για τη δημοσίευσή τους σε χωριστό ετήσιο τεύχος.

Σχεδιασμός της εμφάνισης του προϋπολογισμού εσόδων κατά τρόπο που να ανταποκρίνεται τόσο στις ανάγκες άσκησης δημοσιονομικής και οικονομικής πολιτικής, όσο και στις ανάγκες συγκρισιμότητας με τις χώρες της Ε.Ο.Κ.

γ) Τμήμα Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων.

Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων και κατάρτιση, με βάση αυτά, του προϋπολογισμού των εξόδων δημοσίων επενδύσεων όλων των Υπουργείων.

Παροχή των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση του τμήματος της εισηγητικής έκθεσης του Υπουργού των Οικονομικών προς τη Βουλή, που αναφέρεται στον προϋπολογισμό εξόδων δη-

μοσίων επενδύσεων.

Κατάρτιση αποφάσεων για τις μεταβολές των πιστώσεων του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

Μηνιαία χρηματοδότηση του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων.

Σύμπραξη σε σχέδια νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και διοικητικών πράξεων για τις συνέπειες που τυχόν δημιουργούνται στον προϋπολογισμό εξόδων δημοσίων επενδύσεων.

Συγκέντρωση στοιχείων για τις πληρωμές εσωτερικού και εξωτερικού του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων, που πραγματοποιούνται από την Τράπεζα της Ελλάδας.

Παρακολούθηση των αδιαθέτων υπολοίπων, που κατατίθενται στην Τράπεζα της Ελλάδας και παροχή οδηγιών για την εισαγωγή τους στα έσοδα του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων ή για την τακτοποίηση Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής (Χ.Ε.Π.).

Κατάρτιση πινάκων απολογιστικών στοιχείων πληρωμών δημοσίων επενδύσεων.

Συγκέντρωση και επεξεργασία των στοιχείων των εσόδων του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων, καθώς και παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσής τους.

Βεβαίωση και παρακολούθηση της είσπραξης δανείων που χορηγούνται από το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

Εμφάνιση στη δημόσια ληψοδοσία των εσόδων που πραγματοποιούνται, καθώς και των πληρωμών του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων, που γίνονται από την Τράπεζα της Ελλάδας.

δ) Τμήμα Προϋπολογισμών και Εποπτείας Ν.Π.Δ.Δ.

Ι. Γραφείο Προϋπολογισμών.

Έγκριση των προϋπολογισμών και των τροποποιήσεων αυτών, των απολογισμών και ισολογισμών των Ν.Π.Δ.Δ., για τα οποία υπάρχει αρμοδιότητα του Υπουργού Οικονομικών.

ΙΙ. Γραφείο Οικονομικής Εποπτείας.

Μελέτη του Λογιστικού και όλων των γενικοτέρων θεμάτων, που αφορούν την άσκηση οικονομικής εποπτείας στα Ν.Π.Δ.Δ. από τον Υπουργό των Οικονομικών, μέριμνα της νομοθετικής ρύθμι-

σής τους, παρακολούθηση της σχετικής με τα θέματα αυτά νομολογίας και παροχή συναφών οδηγιών.

Μελέτη και κατά νόμο σύμπραξη σε θέματα κανονισμού των ασφαλιστικών υποχρεώσεων των ασφαλισμένων σε Ασφαλιστικά Ταμεία, καθώς και των παροχών που καταβάλλονται εφάπαξ ή περιοδικά από τα Ταμεία αυτά.

Άσκηση εποπτείας στα Ν.Π.Δ.Δ. που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (Μετοχικό Ταμείο Πολιτικών Υπαλλήλων -Μ.Τ.Π.Υ.-, Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, Οργανισμός Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού -Ο.Δ.Δ.Υ.-).

Επεξεργασία και προώθηση σχεδίων προεδρικών διαταγμάτων και κανονιστικών αποφάσεων, που αφορούν Ν.Π.Δ.Δ., των οποίων οι δαπάνες δεν βαρύνουν άμεσα ή έμμεσα τον Κρατικό Προϋπολογισμό.

Διατύπωση απόψεων σε σχέδια νόμων που αφορούν Ν.Π.Δ.Δ. και παροχή οικονομικών στοιχείων στην αρμόδια Διεύθυνση Επεξεργασίας Σχεδίων Νόμων και Προεδρικών Διαταγμάτων.

ε) Τμήμα Δημοσιονομικών Στοιχείων.

Συγκέντρωση, μεθοδολογική κατάταξη και επεξεργασία των στοιχείων που αναφέρονται στην εξέλιξη των δημοσιονομικών μεγεθών.

Προπαρασκευαστικές εργασίες για την κατάρτιση του Κρατικού Προϋπολογισμού και της σχετικής εισηγητικής έκθεσης του Υπουργού των Οικονομικών.

Έκδοση οδηγιών για τη διοίκηση των εσόδων και εξόδων του Κράτους.

Επιμέλεια για την ορθή κωδική κατάταξη των εσόδων και εξόδων του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Έκδοση γενικών πράξεων του Υπουργού Οικονομικών για τον ορισμό ποσοστών διάθεσης των πιστώσεων από τους κύριους διατάκτες και ορίων πληρωμών (άρθρο 20 του Ν.Δ.321/1969 ΦΕΚ. 205/Α).

Κάθε άλλο θέμα που αφορά τον Κρατικό Προϋπολογισμό και δεν εμπίπτει στις ειδικώς αναφερόμενες αρμοδιότητες των άλλων Τμημάτων της Διεύθυνσης.

## Άρθρο 23.

## Δ21. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΧΕΔΙΩΝ ΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΕΔΡΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΩΝ.

1.- Η Δ21 Διεύθυνση Επεξεργασίας Σχεδίων Νόμων και Προεδρικών Διαταγμάτων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Α΄Επεξεργασίας.
β) Τμήμα Β΄Επεξεργασίας.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Επεξεργασίας Σχεδίων Νόμων και Προεδρικών Διαταγμάτων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Α΄Επεξεργασίας.**

Επεξεργασία των σχεδίων νόμων αρμοδιότητας των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εθνικής Οικονομίας, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Πολιτισμού, Οικονομικών, Γεωργίας, Εργασίας, Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας και Εμπορίου, για την εκτίμηση των προκαλουμένων από αυτά οικονομικών αποτελεσμάτων και κατάρτιση της προβλεπόμενης από το άρθρο 75 παρ. 1 και 2 του Συντάγματος έκθεσης του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

Επεξεργασία σχεδίων προεδρικών διαταγμάτων και κοινών υπουργικών αποφάσεων αρμοδιότητας των παραπάνω Υπουργείων και εισήγηση για την υπογραφή τούτων από τον Υπουργό Οικονομικών.

Επεξεργασία σχεδίων προεδρικών διαταγμάτων και κοινών υπουργικών αποφάσεων που αφορούν Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου ή Οργανισμούς, που εποπτεύονται από τα παραπάνω Υπουργεία και οι δαπάνες τους βαρύνουν άμεσα ή έμμεσα τον Κρατικό Προϋπολογισμό ή το προσωπικό αυτών εξομοιούται με δημοσίους υπαλλήλους ή συνταξιοδοτείται από το Δημόσιο Ταμείο και η εισήγηση για την υπογραφή αυτών από τον Υπουργό Οικονομικών.

**β) Τμήμα Β΄Επεξεργασίας.**

Έχει τις ίδιες αρμοδιότητες με το Τμήμα Α΄, όσον αφορά τα Υπουργεία Εσωτερικών, Δημόσιας Τάξης, Εξωτερικών, Εθνικής Άμυνας, Δικαιοσύνης, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, Μεταφορών και Επικοινωνιών και Εμπορικής Ναυτιλίας.

## Ά ρ θ ρ ο 24.

## Δ22. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΙΣΘΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ

1.- Η Δ22 Διεύθυνση Μισθών και Συντάξεων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Μισθολογίου Τακτικού Προσωπικού.
β) Τμήμα Αποδοχών Προσωπικού, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.
γ) Τμήμα Συντάξεων.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Μισθών και Συντάξεων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα,που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων τους, ως εξής:

**α) Τμήμα Μισθολογίου Τακτικού Προσωπικού.**

Μελέτη των όρων εργασίας και αμοιβής γενικά των ισόβιων ή μόνιμων λειτουργών ή υπαλλήλων, πολιτικών και στρατιωτικών, του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α., η συλλογή στοιχείων για τις κατηγορίες αυτές υπαλλήλων, η εκπόνηση εναλλακτικών λύσεων, η αξιολόγηση των λύσεων αυτών, καθώς και ο υπολογισμός του κόστους για όλες τις προτεινόμενες, κατά περίπτωση, ρυθμίσεις.

Συλλογή στοιχείων και μελέτη των όρων εργασίας και αμοιβής των απασχολουμένων στον ιδιωτικό τομέα της οικονομίας για ειδικότητες, που ενδιαφέρουν το Δημόσιο.

Μελέτη των διατάξεων, που ισχύουν για τους μόνιμους υπαλλήλους, που υπηρετούν ή μεταβαίνουν στην αλλοδαπή, καθώς και των αποδοχών και αποζημιώσεών τους, γενικά.

Μέριμνα για την κατάρτιση των σχετικών διατάξεων, τη ρύθμιση θεμάτων, που αφορούν τις αποδοχές και λοιπές απολαβές γενικά των ισόβιων ή μόνιμων λειτουργών ή υπαλλήλων, πολιτικών και στρατιωτικών, του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α., ερμηνεία των σχετικών με τα θέματα αυτά διατάξεων, παρακολούθηση της ορθής και ομοιόμορφης εφαρμογής τους, από όλες τις Υπηρεσίες.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Μισθολογίου Τακτικού Προσωπικού Δημοσίων Υπηρεσιών.
II. Γραφείο Μισθολογίου Τακτικού Προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.

**β) Τμήμα Αποδοχών Προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.**

Συγκέντρωση στοιχείων για τις κάθε είδους αποδοχές του, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α.

Μέριμνα για τη σύμπραξη του Υπουργού των Οικονομικών για τον καθορισμό των αποδοχών του ανωτέρω προσωπικού, σύμφωνα με τη διαδικασία, που προβλέπεται από την εργατική νομοθεσία ή άλλες σχετικές διατάξεις.

Συμμετοχή στις διαπραγματεύσεις για την κατάρτιση και υπογραφή των ειδικών συλλογικών συμβάσεων εργασίας, καθώς και σε διαιτητικά δικαστήρια, για την επίλυση των συλλογικών διαφορών εργασίας του, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, προσωπικού του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α., σε περίπτωση παραπομπής των διαφορών αυτών στη διαιτησία.

Συλλογή στοιχείων και μελέτη των όρων εργασίας και αμοιβής των απασχολουμένων στον υπόλοιπο δημόσιο τομέα, όπως αυτός καθορίζεται από το άρθρο 1 παρ. 6 του Ν.1256/1982 (ΦΕΚ.65/Α), για ειδικότητες, που ενδιαφέρουν το Δημόσιο.

**γ) Τμήμα Συντάξεων.**

Μελέτη και εισήγηση προτάσεων τροποποίησης των διατάξεων, για τις πολιτικές συντάξεις, συντάξεις Ν.Π.Δ.Δ., στρατιωτικές και πολεμικές συντάξεις.

Κατάρτιση και επεξεργασία νομοσχεδίων συνταξιοδοτικού περιεχομένου, που αφορούν τις πιο πάνω συντάξεις.

Συγκέντρωση των πάσης φύσης οικονομικών και στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών, που αναφέρονται στις συντάξεις, καθώς και μεθοδική κατάταξη και επεξεργασία αυτών, για την υποβοήθηση της χάραξης της πολιτικής, που αναφέρονται γενικά στις συντάξεις.

Έκδοση, σχετικού με το αντικείμενο, στατιστικού δελτίου.

Παρακολούθηση της συνταξιοδοτικής νομοθεσίας της αλλοδαπής και συγκέντρωση διεθνών στατιστικών στοιχείων, στον τομέα των συντάξεων.

Συγκέντρωση και ταξινόμηση της ισχύουσας συνταξιοδοτικής νομολογίας.

Παρακολούθηση, συγκέντρωση, επεξεργασία και τήρηση αρχείου νομοθεσίας, των οργάνων, που δικαιοδοτούν και αποφασίζουν για τις συντάξεις.

Μέριμνα, σε συνεργασία με το (β) Τμήμα της Διεύθυνσης Νομοθετικού Συντονισμού και Κωδικοποιήσεων για τη διαρκή ή περιοδική κωδικοποίηση της συνταξιοδοτικής νομοθεσίας και νομολογίας, καθώς και για τη σύνταξη και περιοδική έκδοση Δελτίου Νομολογίας συνταξιοδοτικών υποθέσεων.

**Ά ρ θ ρ ο 25.**

**Δ23. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΧΡΕΟΥΣ**

1.- Η Δ23 Διεύθυνση Δημοσίου Χρέους διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Συμβατικό.
β) Τμήμα Εξυπηρέτησης Δανείων.
γ) Τμήμα Τίτλων.
δ) Τμήμα Λογιστικό.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Δημοσίου Χρέους αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Συμβατικό.**

Κατάρτιση, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Μελετών και Προγραμματισμού, σχεδίων νόμων, διαταγμάτων και λοιπών διοικητικών πράξεων, εξουσιοδοτικών ή κυρωτικών της έκδοσης και γενικά της συνομολόγησης των δημόσιων εσωτερικών και εξωτερικών δανείων, καθώς και του διακανονισμού ή της αναρρύθμισης υφιστάμενων δημόσιων χρεών.

Μελέτη των όρων των δημόσιων δανείων και έκδοσή τους, καθώς και μελέτη, κατάρτιση και ερμηνεία συμβάσεων δανεισμού και πρακτόρευσης από ελληνικούς ή ξένους τραπεζικούς οίκους.

Παρακολούθηση της εκτέλεσης των συμβατικών όρων, εκτός από εκείνους που αναφέρονται στην εξυπηρέτηση των δανείων.

Εκτύπωση και χειρισμός των αντιπροσωπευτικών των δημόσιων δανείων τίτλων, μέριμνα για την προμήθεια ειδικού χαρτιού εκτύπωσής τους, καθώς και κάθε είδους υλικού πλήρωσης ομολογιών.

Αγορές τίτλων, αντικαταστάσεις τίτλων σε περίπτωση φθοράς, απώλειας, κλοπής ή καταστροφής, σύμφωνα με την προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις δικαστική ή διοικητική διαδικασία.

Παρακολούθηση της χρηματιστηριακής τιμής των ομολογιών των κρατικών δανείων γενικά στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, καθώς και λήψη αποφάσεων αναφορικά με τη λειτουργία του χρεωλυσίου του προπολεμικού ομολογιακού χρέους.

Παρακολούθηση της δανειακής γενικά πολιτικής και των δανειακών συστημάτων άλλων Κρατών ή Οργανισμών, της εξέλιξης του Δημοσίου Χρέους διαφόρων χωρών της αλλοδαπής και της σχέσης του με βασικά μεγέθη της οικονομίας των χωρών αυτών, καθώς και παρακολούθηση και διερεύνηση των συνθηκών της διεθνούς και εσωτερικής κεφαλαιαγοράς και των όρων διακανονισμού ή αναρρύθμισης δημόσιων χρεών διαφόρων χωρών.

Μελέτη και διατύπωση απόψεων ή παρατηρήσεων πάνω σε θέματα που θέτουν ενδιαφερόμενοι φορείς ή υπηρεσίες, αναφορικά με τους όρους προγραμματιζομένων δανεισμών, τους ενδεικνυόμενους χειρισμούς ή την ακολουθητέα, κατά περίπτωση, πρακτική, καθώς και παρακολούθηση και ενέργειες για θέματα Χρηματιστηρίων και Πίστης.

Ανάπτυξη σχέσεων και συνεργασίας με ελληνικά και ξένα πιστωτικά Ιδρύματα και Οικονομικούς Οργανισμούς γενικά, επεξεργασία και σχολίαση μελετών των Ιδρυμάτων και Οργανισμών αυτών, σε σχέση με το Δημόσιο χρέος της Ελλάδας ή άλλων χωρών.

Η φύλαξη των πρωτότυπων των δανειακών συμβάσεων του Δημοσίου και κάθε άλλου σχετικού εγγράφου.

Η τήρηση υποδειγμάτων (SPECIMEN) ομολογιών, γραμματίων, ομόλογων και γενικά κάθε τίτλου ή χρεόγραφου που θέτει σε κυκλοφορία το Δημόσιο.

Η τήρηση αρχείου εγγράφων, πράξεων ή γνωμοδοτήσεων που αφορούν την έκδοση ή το διακανονισμό των δημοσίων δανείων, την εξυπηρέτηση αυτών και κάθε άλλης σχετικής αλληλογραφίας.

β) Τμήμα Εξυπηρέτησης Δανείων.

Παροχή στοιχείων για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού του Δημόσιου Χρέους, παρακολούθηση της εξέλιξης των πιστώσεων αυτού και μέριμνα αναμόρφωσής του.

Σύνταξη συγκεντρωτικών πινάκων προβλέψεων πληρωμών.

Σύνταξη αναλυτικών πινάκων προβλέψεων πληρωμών των εσωτερικών και εξωτερικών δανείων.

Σύνταξη τοκοχρεωλυτικών πινάκων.

Τήρηση πινάκων παρακολούθησης της εξέλιξης αποσβέσεως των ρυθμισμένων προπολεμικών σε ξένο νόμισμα και δραχμές ομολογιακών δανείων.

Τήρηση πινάκων εκτίμησης μελλοντικών, κατά οικονομικό έτος, υποχρεώσεων πληρωμών στα διάφορα ξένα νομίσματα και δραχμές, βάσει των οικείων συμβατικών όρων και κειμένων συναφών διατάξεων, των συνθηκών της κεφαλαιαγοράς, των τρεχουσών - νομισματικών ισοτιμιών και των προγραμματιζομένων νέων δανεισμών.

Τήρηση βιβλίων λήξεων αναφορικά με την εν γένει εξυπηρέτηση των εσωτερικών και εξωτερικών δανείων, σε ξένο νόμισμα ή δραχμές, έκδοση εντολών πληρωμής και παρακολούθηση της εκτέλεσης αυτών, καθώς και κάθε άλλη συναφής με την υπηρεσία των δανείων και την εκτέλεση των εντολών αλληλογραφίας.

Μέριμνα εκτέλεσης αποφάσεων αναφορικά με τη λειτουργία του χρεωλυσίου των προπολεμικών σε ξένο νόμισμα ομολογιακών δανείων και παρακολούθηση της κατ'έτος κάλυψής του.

γ) Τμήμα Τίτλων.

Τήρηση μητρώων των τίτλων των προπολεμικών και μεταπολεμικών δανείων που κυκλοφορούν στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

Ποιοτικός, ποσοστικός και αριθμητικός έλεγχος των εκτυπούμενων τίτλων, καθώς και παραλαβή, διαφύλαξη και διακίνησή τους.

Διενέργεια κληρώσεων ομολογιών και κατάρτιση και εκτύπωση των σχετικών πινάκων κατά κλήρωση.

Κατάρτιση συγκεντρωτικών πινάκων πληρώσεων, με λαχνό ή στο άρτιο, κατά δάνειο.

Έλεγχος, καταμέτρηση και καταστροφή, με τη φωτιά των εξοφλουμένων ή των με οποιοδήποτε τρόπο αποσυρομένων από την κυκλοφορία τίτλων του Δημοσίου, καθώς και των αδιάθετων ή κακέκτυπων τίτλων.

δ) Τμήμα Λογιστικό.

Τήρηση των συγκεντρωτικών βιβλίων κίνησης του Κεφαλαίου του Δημόσιου Χρέους, σύνταξη γενικών πινάκων απεικόνισης και συμφωνίας των τηρουμένων στα βιβλία αυτά λογαριασμών, καθώς και σύνταξη των Ισολογισμών.

Τήρηση των λογαριασμών προβλέψεων εξυπηρέτησης γενικά των δανείων, μέριμνα για την τακτοποίηση των πληρωμών που πραγματοποιούνται και συμφωνία των αντίστοιχων εγγραφών με τον Υπόλογο Συμψηφισμών.

Κατάρτιση συγκριτικών ή στατιστικών πινάκων για την εξέλιξη του Δημόσιου Χρέους.

Παροχή σε διεθνή και ημεδαπά πιστωτικά Ιδρύματα, Οικονομικούς Οργανισμούς και Υπηρεσίες των αναγκαίων λογιστικών στοιχείων σχετικά με το Δημόσιο Χρέος, ύστερα από έγκριση του Υπουργού των Οικονομικών.

Συγκέντρωση, μελέτη και επεξεργασία στοιχείων σχετικά με τους κάθε είδους δανεισμούς του Δημόσιου Τομέα γενικά.

Συμφωνία των πρωτοκόλλων καταστροφής των τίτλων του Δημοσίου με τα λογιστικά στοιχεία των πληρωτριών Τραπεζών εσωτερικού και εξωτερικού.

## Άρθρο 26.

## Δ24. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

1.- Η Δ24 Διεύθυνση Λογαριασμών του Δημοσίου διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Λογαριασμών του Δημοσίου.
β) Τμήμα Απολογισμών - Ισολογισμών.
γ) Τμήμα Υπολόγου Συμψηφισμών.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Λογαριασμών του Δημοσίου αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμη-

μάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Λογαριασμών του Δημοσίου.

Παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων για τη συγκέντρωση στην Τράπεζα της Ελλάδας των εισπράξεων και πληρωμών του Δημοσίου, των Νομικών Προσώπων και Οργανισμών Δημοσίου Δικαίου και Δημοσίων Επιχειρήσεων.

Παρακολούθηση της κίνησης και συμφωνίας των τηρουμένων στην Τράπεζα της Ελλάδας λογαριασμών του Δημοσίου "Συγκέντρωση Εισπράξεων και Πληρωμών", "Λογαριασμός Χρηματοδότησης Καταναλωτικών Αγαθών (πλην πετρελαιοειδών) και Αγροτικών Προϊόντων" και "Λογαριασμός Χρηματοδότησης Πετρελαιοειδών" και παροχή σχετικών οδηγιών για την τακτοποίηση της διαχείρισης των ταμειακών υπολόγων.

Διαχείριση και τήρηση των λογαριασμών, που δημιουργούνται από τη συμμετοχή της Ελλάδας σε διεθνείς οργανισμούς.

Δημιουργία και διαχείριση των τηρουμένων στις Τράπεζες λογαριασμών του Δημοσίου, που εμφανίζονται στη δημόσια ληψοδοσία, καθώς και των εκτός προϋπολογισμού λογαριασμών, πλην εκείνων, που υπάγονται στην αρμοδιότητα άλλων Τμημάτων.

Έκδοση προς την Τράπεζα της Ελλάδας, εντολών πληρωμής των χρηματικών ενταλμάτων, που εκδίδονται στο όνομα αυτής και της αγροτικής Τράπεζας της Ελλάδας επί του Υπολόγου Συμψηφισμού, που αφορούν:

- Τακτοποίηση προκαταβολών.
- Άντληση από ειδικούς λογαριασμούς, που τη διαχείρισή τους έχει η Διεύθυνση (ΝΑΤΟ κ.τ.λ.).
- Ειδικές περιπτώσεις, σχετικές γενικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.
- Επιδοτήσεις αγροτικών προϊόντων και λοιπών συναφών με αυτά προϊόντων.

Έκδοση εντολών του Υπουργού των Οικονομικών, για τη διενέργεια πληρωμών με προκαταβολές, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ.321/1969 (ΦΕΚ.205/Α).

Διαχείριση των λογαριασμών, που δημιουργούνται από την παροχή στη χώρα μας βοήθειας από ξένα κράτη.

Συγκέντρωση των στοιχείων για την εμφάνιση στη δημόσια ληψοδοσία των εισπράξεων από τη διάθεση των μονοπωλιακών ειδών, που έχουν κατατεθεί στην Τράπεζα της Ελλάδας, εφόσον εξακολουθούν να υπάρχουν τέτοια στοιχεία και μετά την λύση της σύμβασης του Ελληνικού Δημοσίου και της Εταιρίας Διαχείρισης Ειδών Μονοπωλείου Ελληνικού Δημοσίου (Ε.Δ.Ε.Μ.Ε.Δ.).

Εκτέλεση των αποφάσεων, που εκδίδονται από τις αρμόδιες δημόσιες υπηρεσίες, για την απόδοση των εγγυήσεων δημοσίων υπολόγων.

Βεβαίωση των ποσών, που καταλογίζονται σε βάρος των δημοσίων υπολόγων, με αποφάσεις του Ελεγκτικού Συνεδρίου ή των σχετικών ανακλητικών ή τροποποιητικών αποφάσεων του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

Μέριμνα για τη βεβαίωση, ως δημόσιου εσόδου των εισπράξεων, που διενεργούνται από τους προξενικούς υπολόγους, τήρηση των συναφών βιβλίων, προσδιορισμός των ποσοστών είσπραξης, που πρέπει να αποδοθούν στους έμμισθους προξενικούς υπολόγους, έλεγχος των εισπράξεων των άμισθων προξενικών υπολόγων για την απόδοση στο Δημόσιο του νόμιμου ποσοστού, μέριμνα για την απόδοση στους προϊσταμένους των άμισθων Προξενικών Αρχών του δικαιούμενου ποσοστού από εισπράξεις ναυτιλιακών τελών και κάθε άλλη εργασία, σχετική με τα προξενικά έσοδα.

Σύμπραξη για την έκδοση προεδρικών διαταγμάτων, για τη σύσταση παγίων προκαταβολών και για την έκδοση των σχετικών κοινών αποφάσεων του Υπουργού Οικονομικών και του αρμόδιου Υπουργού.

Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων χορήγησης παγίων προκαταβολών, παρακολούθηση των υπόλογων διαχειριστών των παγίων προκαταβολών, με βάση τα οικεία ισοζύγια, που υποβάλλουν κάθε μήνα και εισήγηση για τον ουσιαστικό έλεγχο αυτών.

Καταχώρηση των προσωρινών χρηματικών ενταλμάτων και υποβολή στο Ελεγκτικό Συνέδριο, κατ'έτος, πίνακα εκείνων που δεν έχουν τακτοποιηθεί.

**β) Τμήμα Απολογισμών - Ισολογισμών.**

Συγκέντρωση των στοιχείων των πραγματοποιουμένων εσόδων και εξόδων του Δημοσίου, που υποβάλλονται από τις ΔΟΥ στο αρμό-

διο Τμήμα της Διεύθυνσης Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων, για την σύνταξη και δημοσίευση μηνιαίου δελτίου συγκριτικών πινάκων πραγματοποίησης εσόδων και εξόδων του Προϋπολογισμού.

Κατάρτιση αποφάσεων έκδοσης αντιγράφων χρηματικών ενταλμάτων που έχουν χαθεί.

Κατάρτιση του απολογισμού των εσόδων και εξόδων μετά τη λήξη κάθε οικονομικού έτους, ύστερα από επεξεργασία και έλεγχο των σχετικώνστοιχείων και αποστολή του στο Ελεγκτικό Συνέδριο, για να διαπιστωθεί η ορθότητά του, καθώς και η επιμέλεια για την εκτύπωσή του και την κατάθεση στη Βουλή για κύρωση.

Εκκαθάριση και απόδοση σε τρίτους των, μέσω του προϋπολογισμού, εισπραττομένων υπέρ αυτών εσόδων.

Έλεγχος και παρακολούθηση, με βάση τις καταστάσεις που αποστέλλουν οι ΔΟΥ της κίνησης των λογαριασμών, πλην εκείνων που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τμήματος (α).

Κατάρτιση της μηνιαίας κατάστασης κίνησης των λογαριασμών του Δημοσίου, που εμφανίζει την εκτέλεση του Προϋπολογισμού και την κίνηση των εκτός προϋπολογισμού λογαριασμών, που έχουν σχέση με τη χρηματική διαχείριση του Δημοσίου.

Κατάρτιση και δημοσίευση μηνιαίων συνοπτικών πινάκων, που δείχνουν την κίνηση των εκτός προϋπολογισμού λογαριασμών, που εμφανίζονται στη δημόσια ληψοδοσία και οι οποίοι τακτοποιούνται μέσω του προϋπολογισμού.

Κατάρτιση του Γενικού Ισολογισμού του Κράτους, με βάση τα στοιχεία που υποβάλλονται από τις αρμόδιες υπηρεσίες, αποστολή αυτού στο Ελεγκτικό Συνέδριο για να διαπιστωθεί η ορθότητά του, μέριμνα για την εκτύπωσή του και την κατάθεσή του στη Βουλή για κύρωση.

Παρακολούθηση των αντιτίμων, που δημιουργούνται στις ΔΟΥ και εξαγωγή κατά μήνα αποτελεσμάτων, με βάση τις υποβαλλόμενες καταστάσεις κίνησης αντιτίμων.

<u>γ) Τμήμα Υπολόγου Συμψηφισμών</u>.

Συγκέντρωση και έλεγχος των δικαιολογητικών στοιχείων των αρμοδίων υπηρεσιών, για τη διενέργεια των συμψηφιστικών λογιστικών εγγραφών των λογαριασμών του Δημοσίου.

Τήρηση των λογιστικών βιβλίων (ημερολογίου, συμψηφιστικών εγγραφών, αναλυτικών και συγκεντρωτικών καθολικών και λοιπών βοηθητικών βιβλίων).

Κατάρτιση και αποστολή στο τέλος κάθε μήνα:

Αντιγράφων κίνησης λογαριασμών, στις αρμόδιες Δημοσιονομικές Διευθύνσεις, για τη σχετική συμφωνία και μέριμνα της τακτοποίησής τους.
Καταστάσεων γενικής ληψοδοσίας, όπου απαιτούνται αυτές.
Αναλυτικών καταστάσεων πληρωθέντων εξόδων προϋπολογισμού, όπου αυτές απαιτούνται.

Συγκέντρωση, έλεγχος και εμφάνιση στη δημόσια ληψοδοσία των πληρωμών, που ενεργούνται με επιταγές.

Επιμέλεια για την πλήρη τακτοποίηση του λογαριασμού "προκαταβολαί Ταμιών ιδία αυτών αρμοδιότητι".

Ενέργεια των συμψηφιστικών εγγραφών χρεοπίστωσης των εσόδων και εξόδων του Κρατικού Προϋπολογισμού και των εκτός Προϋπολογισμού λογαριασμών του Δημοσίου.

Κατάρτιση μηνιαίου ισοζυγίου κίνησης των λογαριασμών του Δημοσίου.

## Άρθρο 27.

## Δ25. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ, ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ, ΔΑΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΩΝ.

1.- Η Δ25 Διεύθυνση Κίνησης Κεφαλαίων, Εγγυήσεων, Δανείων και Αξιών διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Κίνησης Κεφαλαίων.
β) Τμήμα Εγγυήσεων.
γ) Τμήμα Δανείων και Αξιών.
δ) Τμήμα Λογιστικό.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Κίνησης Κεφαλαίων, Εγγυήσεων, Δανείων και Αξιών, αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Κίνησης Κεφαλαίων.**

Έκδοση μεταλλικών κερμάτων του Δημοσίου, για την κάλυψη των

συναλλακτικών αναγκών και παρακολούθηση της κυκλοφορίας τους.

Έκδοση και διάθεση μεταλλικών αναμνηστικών νομισμάτων οποιασδήποτε ονομαστικής αξίας.

Παρακολούθηση των εσόδων, που προέρχονται από τη συμμετοχή του δημοσίου στα κέρδη των Δημοσίων Οργανισμών, Τραπεζών και Επιχειρήσεων γενικά, που προβλέπονται από συμβάσεις ή άλλες διατάξεις.

Μέριμνα για τις σχέσεις του Δημοσίου με την Τράπεζα της Ελλάδας και τα λοιπά Πιστωτικά Ιδρύματα και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, όπως ειδικότερα ορίζεται στο καταστατικό τους και τη σχετική νομοθεσία.

Συγκέντρωση στοιχείων σχετικά με τη φερεγγυότητα των Πιστωτικών Ιδρυμάτων, ως προς το ύψος (ανώτατα όρια) των εγγυητικών επιστολών που επιτρέπεται να χορηγούνται απ'αυτά υπέρ του Δημοσίου και των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου.

Έκδοση από την Τράπεζα της Ελλάδας εντολών πληρωμής των χρηματικών ενταλμάτων που εκδίδονται στο όνομα αυτής και επί Υπολόγου Συμψηφισμών, παροχή οδηγιών για τον τρόπο χρησιμοποίησης του προϊόντος αυτών, σε συνεργασία, όπου τούτο απαιτείται, με τη Διεύθυνση Λογαριασμών του Δημοσίου, καθώς και έγκριση χορήγησης συναλλάγματος με πληρωμή δραχμών για τις ανάγκες του Δημόσιου Τομέα, των Ν.Π.Δ.Δ. και Οργανισμών.

Παροχή εγκρίσεων στην Τράπεζα της Ελλάδας για τη χρέωση του λογαριασμού "Ε.Δ. -Τρεχούμενος λογαριασμός Χρηματοδότησης Προμηθειών Καταναλωτικών Αγαθών".

Παροχή εγκρίσεων για τις προκαταβολές, που ενεργούνται σε εξαιρετικές και κατεπείγουσες περιπτώσεις από λογαριασμούς εκτός Προϋπολογισμού.

Διεκπεραίωση των εργασιών της εκκαθάρισης των μεσεγγυημένων περιουσιών, καθώς και κάθε εργασίας, που αναφέρεται στην εκκαθάριση παλαιών υποθέσεων, που εκκρεμούν και για τις οποίες δεν διατηρήθηκε με τον παρόντα Οργανισμό αρμοδιότητα άλλης Διεύθυνσης.

Παρακολούθηση της κυκλοφορίας των Τραπεζογραμματίων της Τράπεζας της Ελλάδας.

ρμηνεία και εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας για την αγοραπωλησία χρυσού, ξένων νομισμάτων και εξωτερικού συναλλάγματος.

Θέματα αρμοδιότητας του Επιτρόπου του Κράτους στην Τράπεζα της Ελλάδας.

Εφαρμογή των νόμων, που έχουν σχέση με την προστασία του Εθνικού Νομίσματος.

Έγκριση εισαγωγής ημεδαπών ή αλλοδαπών χρεογράφων (Ομολογιών, ή μετοχών) από το εξωτερικό.

Παρακολούθηση κάθε τίτλου ή χρηματογράφου που επηρεάζει άμεσα ή έμμεσα τη νομισματική κυκλοφορία.

Μελέτη και παρακολούθηση του νομισματικού συστήματος και της νομισματικής κυκλοφορίας και των σχετικών νομισματικών και συναλλαγματικών ζητημάτων.

Μελέτη των νομισματικών και συναλλαγματικών διατάξεων, που ισχύουν στα ξένα Κράτη και εισήγηση για τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν, όσον αφορά τα νομισματικά και συναλλαγματικά θέματα.

Παρακολούθηση της είσπραξης και εισαγωγής, ως έσοδο, στον Κρατικό Προϋπολογισμό των απαιτήσεων του Δημοσίου που προέρχονται από καταπτώσεις ποινικών ρητρών με βάση τις οικείες αποφάσεις του αρμοδίου οργάνου, που διέπουν τους κανόνες:

Των χρηματοδοτήσεων γενικά και
Των προχρηματοδοτήσεων και εξαγωγών.

**β) Τμήμα Εγγυήσεων.**

Κατάρτιση των οικείων πράξεων παροχής της εγγύησης του Δημοσίου σε ημεδαπές Τράπεζες, Πιστωτικούς Οργανισμούς και Οργανισμούς Δημοσίου Δικαίου, καθώς και σε ξένες Κυβερνήσεις, αλλοδαπές Τράπεζες, αλλοδαπούς πιστωτικούς και τεχνικούς οίκους και εταιρίες, για την από αυτά χορήγηση δανείων και πιστώσεων σε άλλα ημεδαπά πιστωτικά Ιδρύματα, Οργανισμούς Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου, Επιχειρήσεις Κοινής Ωφέλειας, Δήμους και Κοινότητες, Αυτοτελείς Υπηρεσίες, Ειδικούς Λογαριασμούς, σε ομάδες φυσικών προσώπων και εταιρίες (στεγαστικά δάνεια, δάνεια θεομηνιοπλήκτων, βιοτεχνικά δάνεια, καλλιεργητικά δάνεια, ναυπηγικά δάνεια, επαγγελματικά δάνεια, κ.λ.π.),

καθώς και για ενέργεια προμηθειών, με προθεσμιακό διακανονισμό, από το Δημόσιο ή από Επιχειρήσεις Κοινής Ωφέλειας.

Έρευνα της οικονομικής κατάστασης του νομικού προσώπου, για το οποίο παρέχεται η εγγύηση του Δημοσίου και εξέταση των διασφαλίσεων, που παρέχονται στο δανειστή και στο Δημόσιο που εγγυάται.

Έρευνα, όπου κρίνεται σκόπιμη, της οικονομικής κατάστασης των φυσικών προσώπων και εταιριών για τα οποία ζητείται κατά ατομική περίπτωση η παροχή της εγγύησης του Δημοσίου, καθώς και η εξέταση της συνέπειας, της φερεγγυότητας και των παρεχομένων στο δανειστή και στον εγγυητή Ελληνικό Δημόσιο διασφαλίσεων.

Παρακολούθηση της τακτικής και εμπρόθεσμης εξυπηρέτησης του δανείου και λήψη των απαραίτητων μέτρων σε βάρος του οφειλέτη, σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, λόγω μη εμπρόθεσμης εκπλήρωσης των υποχρεώσεών του.

Μελέτη των οικείων συμβάσεων και εγγράφων για την έκδοση εξωτερικών ομολογιακών δανείων, από Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμούς, με την εγγύηση του Δημοσίου, καθώς και η κατάρτιση των οικείων πράξεων παροχής της εγγύησης του Δημοσίου.

Κατάρτιση των οικείων πράξεων παροχής της εγγύησης του Δημοσίου για τις χρηματοδοτήσεις συγκέντρωσης εγχωρίων γεωργικών προϊόντων.

Επεξεργασία των εκθέσεων των αρμοδίων Επιθεωρητών που διενεργούν έλεγχο των διαχειρίσεων συγκέντρωσης εγχώριων γεωργικών προϊόντων και η κατάρτιση των οικείων πράξεων για τον προσδιορισμό των ελλειμμάτων των διαχειρίσεων αυτών.

Τήρηση βιβλίων, καρτελλών και άλλων απαραίτητων στοιχείων, για την παρακολούθηση των εγγυήσεων που παρέχονται από το Δημόσιο.

**γ) Τμήμα Δανείων και Αξιών.**

Χορήγηση από το Δημόσιο δανείων και προκαταβολών σε Οργανισμούς Δημοσίου Δικαίου, Δήμους και Κοινότητες, Επιχειρήσεις Κοινής Ωφέλειας και γενικά σε Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου.

Παρακολούθηση της τακτικής και εμπρόθεσμης εξυπηρέτησης των δανείων και απόδοσης των προκαταβολών και λήψη των απαραίτητων μέτρων σε βάρος των υπερήμερων οφειλετών.

Διαχείριση των κάθε είδους τίτλων (μετοχών, ομολογιών κ.λ.π), που περιέρχονται από οποιαδήποτε αιτία στο Δημόσιο.

Παρακολούθηση των θεμάτων που έχουν σχέση με τα οικονομικά αποτελέσματα της λειτουργίας των Δημοσίων Επιχειρήσεων και τη συμμετοχή του Δημοσίου στο μετοχικό κεφάλαιο ανωνύμων εταιριών.

Παρακολούθηση της εκτέλεσης των συμβάσεων των πωληθέντων επί πιστώσει πλοίων από πολεμικές επανορθώσεις.

Άσκηση εποπτείας επί της "Α.Ε. Διώρυγος της Κορίνθου" (ΑΕΔΙΚ).

**δ) Τμήμα Λογιστικό.**

Τήρηση βιβλίων και καρτελλών για την παρακολούθηση των παρεχομένων υπό του Δημοσίου εγγυήσεων.

Τήρηση βιβλίων και καρτελλών για την παρακολούθηση της είσπραξης και απόδοσης της υπέρ του Δημοσίου προμήθειας, που επιβάλλεται σε βάρος των δανειοληπτών, λόγω της εγγύησης που παρέχεται υπέρ αυτών.

Τήρηση βιβλίων και καρτελλών και άλλων απαραίτητων στοιχείων για την παρακολούθηση των χορηγούμενων από το Δημόσιο δανείων και προκαταβολών και των αποδιδόμενων έναντι τούτων ποσών, καθώς και η τήρηση αναλυτικών στοιχείων σχετικών με τους περιερχόμενους στο Δημόσιο τίτλους γενικά.

Τήρηση καρτελλών για την παρακολούθηση των γενόμενων πληρωμών λόγω κατάπτωσης της εγγύησης του Δημοσίου.

Τήρηση καρτελλών για την παρακολούθηση της συναλλαγματικής διαφοράς που καταβάλλει το Δημόσιο κατά την εξυπηρέτηση εγγυημένων δανείων εξωτερικού, για τα οποία έχει αναλάβει το συναλλαγματικό κίνδυνο.

Κατάρτιση συγκριτικών και στατιστικών πινάκων σχετικά με την εξέλιξη των παρεχόμενων εγγυήσεων του Δημοσίου και του εκάστοτε ανεξόφλητου εγγυημένου υπολοίπου.

Παροχή των αναγκαιούντων συναφών προς την εγγύηση του Δημοσίου λογιστικών και στατιστικών στοιχείων.

Συγκέντρωση, μελέτη και επεξεργασία των αριθμητικών δεδομένων που αφορούν τις παρεχόμενες εγγυήσεις και τις πληρωμές του Δημοσίου, λόγω της εγγύησής του.

Τήρηση αρχείου για τη φύλαξη αποφάσεων, πράξεων, εγγράφων και συναφών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος στοιχείων.

Άρθρο 28.

**Δ26. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ.**

1.- Η Δ26 Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Συντονισμού.

β) Τμήμα Ελέγχου.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Συντονισμού.

Κατεύθυνση και παρακολούθηση εφαρμογής των δημοσιολογιστικών διατάξεων.

Μέριμνα για τη λήψη νομοθετικών και διοικητικών μέτρων στα θέματα Δημοσίου Λογιστικού.

Παροχή οδηγιών στις Υπηρεσίες Εντελλομένων Εξόδων (Υ.Ε.Ε.) και τα Ειδικά Λογιστήρια, σχετικά με την εκκαθάριση των δαπανών (διαδικασία, δικαιολογητικά, κρατήσεις κ.τ.λ.) και την τήρηση των λογιστικών βιβλίων.

Μέριμνα για την επίλυση κάθε θέματος, που ανακύπτει κατά την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής των δημοσίων δαπανών.

Μέριμνα για την επίλυση των διαφορών και αμφισβητήσεων, που προκύπτουν: α) Σε περίπτωση ανάληψης υποχρεώσεων από τους κύριους διατάκτες, πέρα από τα επιτρεπόμενα όρια πιστώσεων και β) ως προς το νόμιμο και κανονικό της εκκαθάρισης της δαπάνης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δημοσίου Λογιστικού.

Συγκέντρωση και παρακολούθηση της νομολογίας, σε θέματα πραγματοποίησης και δικαιολόγησης των δημοσίων δαπανών και παροχή σχετικών οδηγιών.

Διενέργεια αλληλογραφίας για την επίλυση των θεμάτων, που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα Δημοσίου Λογιστικού και κάθε άλλης σχετικής διάταξης.

Μέριμνα, για τη λειτουργία των Επιτροπών προσφυγών, που προβλέπονται από το άρθρο 34 του Ν.1489/1984 (ΦΕΚ.170/Α).

**β) Τμήμα Ελέγχου.**

Παρακολούθηση του έργου γενικά, των Υπηρεσιών Εντελλομένων Εξόδων (Υ.Ε.Ε.) και των Ειδικών Λογιστηρίων.

Λήψη των κατάλληλων μέτρων και εισήγηση στις αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου, για την άρση των εκκρεμοτήτων, που μπορεί να έχουν οι υπηρεσίες αυτές.

Μελέτη και εισήγηση, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οργάνωσης, μεθόδων βελτίωσης των διαδικασιών για την αποδοτικότερη λειτουργία των Υπηρεσιών Εντελλομένων Εξόδων.

Επεξεργασία των εκθέσεων Επιθεώρησης των Υπηρεσιών Εντελλομένων Εξόδων και Ειδικών Λογιστηρίων, καθώς και των πινάκων που υποβάλλουν οι υπηρεσίες αυτές σε τακτά χρονικά διαστήματα και περιέχουν τα στοιχεία της εργασίας που έχουν εκτελέσει, για να διαπιστωθεί ο βαθμός απόδοσής τους.

Μέριμνα για την έκδοση εντολών Επιθεωρήσεων των Υπηρεσιών Εντελλομένων Εξόδων και Ειδικών Λογιστηρίων στα πιο πάνω θέματα.

## Άρθρο 29.

## Δ27. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

1.- Η Δ27 Διεύθυνση Τροφίμων και Περιβάλλοντος διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Τροφίμων.

β) Τμήμα Περιβάλλοντος.

γ) Τμήμα Χημικοτεχνικό Δασμολογίου.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Τροφίμων και Περιβάλλοντος αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμη-

μάτων και Γραφείων τους, ως εξής:

**α) Τμήμα Τροφίμων.**

Παροχή οδηγιών και συντονισμός των ενεργειών των περιφερειακών υπηρεσιών, σε ό,τι αφορά την εφαρμογή και εκτέλεση όλων των διαδικασιών ελέγχων που αποσκοπούν στην διασφάλιση της ποιότητας των κάθε είδους τροφίμων, στα οποία περιλαμβάνονται και τα ποτά, των πρώτων υλών τους, των σκευασμάτων τροφίμων, των πρόσθετων για τα τρόφιμα, των υλικών συσκευασίας και των σκευών για τα τρόφιμα.

Μελέτη και παρακολούθηση της εξέλιξης της τεχνολογίας των τροφίμων αυτών.

Μέριμνα για τον καθορισμό των όρων, που πρέπει να πληρούν τα εργοστάσια κατασκευής των τροφίμων αυτών.

Προγραμματισμός και συντονισμός της επιθεώρησης, του μακροσκοπικού ελέγχου και της δειγματοληψίας στους χώρους παρασκευής, συντήρησης-συσκευασίας, εναποθήκευσης, διακίνησης, πώλησης και κατανάλωσης των ανωτέρω τροφίμων, σε συνεργασία με τις περιφερειακές υπηρεσίες και τους άλλους Κρατικούς φορείς.

Τυποποίηση μεθόδων ελέγχου και επιθεώρησης των εργοστασίων και εργαστηρίων τροφίμων. Τυποποίηση μεθόδων της δειγματοληψίας και μακροσκοπικού ελέγχου στους χώρους παραγωγής, διακίνησης, αποθήκευσης και κατανάλωσης.

Στατιστική επεξεργασία των δεδομένων όλης της υπηρεσίας, όσον αφορά τη δειγματοληψία και επιθεώρηση για την αξιολόγηση και αντίστοιχη αξιοποίησή τους.

Συλλογή, επεξεργασία και στατιστική διερεύνηση των δεδομένων, που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος, με σκοπό την επισήμανση της νοθείας, συντονισμό της δειγματοληψίας και κατεύθυνση της παραγωγής.

Συγκέντρωση, αξιολόγηση, αρχειοθέτηση και φύλαξη των τεχνικών στοιχείων, τα οποία υποχρεούνται να καταθέτουν τα εργοστάσια για τα παραγόμενα προϊόντα, αρμοδιότητας του Τμήματος.

Τήρηση πλήρους κωδικοποιημένου αρχείου των αντικειμένων και θεμάτων του Τμήματος.

Επεξεργασία και εισήγηση νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων,

που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος και μέριμνα για τον χειρισμό των θεμάτων εναρμόνισης της Εθνικής με την Κοινοτική νομοθεσία (προδιαγραφές ποιότητας, τυποποίησης τροφίμων, ενδείξεις συσκευασίας, διαφήμιση, μέθοδοι ανάλυσης, διαδικασίες ελέγχου).

Τελική εισήγηση στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο (Α.Χ.Σ.) και μέριμνα για τη διαρκή ενημέρωση του κώδικα τροφίμων, ποτών και αντικειμένων κοινής χρήσης, σε ό,τι αφορά στα θέματα της αρμοδιότητάς του.

Συνεργασία με τη Διεύθυνση Χημική Φοροτεχνική για εισήγηση στο Α.Χ.Σ. για τις ποιοτικές προδιαγραφές και μεθόδους ανάλυσης, για το οινόπνευμα, τα οινοπνευματώδη ποτά, το κρασί, το ούζο, το ξύδι και συναφή με τα τρόφιμα αντικείμενά τους. Συνεργασία με τη Διεύθυνση Πετροχημικών και Βιομηχανικών Προϊόντων, εφόσον απαιτείται για την εισήγηση στο Α.Χ.Σ. για τις ποιοτικές προδιαγραφές και μεθόδους ανάλυσης για τα υλικά συσκευασίας και σκεύη τροφίμων.

Μελέτη και έρευνα, που αποσκοπεί στην τυποποίηση μεθόδων ελέγχου,στη σύνταξη και καθιέρωση προδιαγραφών και στην επίλυση επειγόντων επιστημονικών θεμάτων, που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος.

Μέριμνα για την ανάθεση, σε εργαστήρια περιφερειακών υπηρεσιών, εργαστηριακών εξετάσεων σε πρώτο ή δεύτερο βαθμό, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο ή όταν ορίζεται από ειδικές διατάξεις.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

**I. Γραφείο Λιπαρών Υλών και Γαλακτοκομικών.**

Για τα λίπη, τα έλαια, το γάλα και τα γαλακτοκομικά προϊόντα (τυρί, γιαούρτι, παγωτά κ.λ.π.).

**II. Γραφείο Τροφίμων Ζωϊκής και Φυτικής Προέλευσης.**

Για όλα τα τρόφιμα και σκευάσματά τους, ζωϊκής και φυτικής προέλευσης, εκτός από εκείνα που αναφέρονται στα επόμενα Γραφεία.

**III. Γραφείο Γλυκαντικών, Αρτυματικών Υλών και Ποτών.**

Για τις γλυκαντικές ύλες, τις αρτυματικές και ευφραντικές ύλες, τα ποτά από χυμούς, τα αναψυκτικά, τα μη αλκοολούχα

ποτά, τα αλκοολούχα ποτά, το κρασί, η μπύρα, το ξύδι και τα συναφή.

IV. Γραφείο Προσθέτων Τροφίμων, Υλικών Συσκευασίας και Σκευών Τροφίμων.

Για τα πρόσθετα τροφίμων (όπως αυτά διατίθενται στο εμπόριο απλά ή υπό μορφή σκευασμάτων), τα υλικά συσκευασίας και τα σκεύη τροφίμων.

β) Τμήμα Περιβάλλοντος.

Παροχή οδηγιών και συντονισμός ενεργειών των περιφερειακών χημικών υπηρεσιών, για τους ελέγχους της ρύπανσης του φυσικού περιβάλλοντος, καθώς και της ρύπανσης των τροφίμων και του πόσιμου νερού από βαρειά μέταλλα, κατάλοιπα γεωργικών φαρμάκων, μυκοτοξίνες, πολυπυρηνικούς αρωματικούς υδρογονάνθρακες, απορρυπαντικά, πετρελαιοειδή και γενικά κάθε επικίνδυνη και τοξική ουσία, για τους ελέγχους των λεγομένων υγιεινών (ή οργανικών) τροφίμων, για τους ελέγχους των λυμάτων και των βιομηχανικών αποβλήτων, για τους ελέγχους τοξικών αποβλήτων γενικά, καθώς και κατά την διασυνοριακή τους μεταφορά, για τους ελέγχους επικινδύνων ουσιών, παρασκευασμάτων (χημικών προϊόντων) και αντικειμένων, σε ό,τι αφορά στην κατάταξη, συσκευασία και επισήμανσή τους, ανάλογα με τις φυσικοχημικές, τοξικές (συμπεριλαμβανομένων των καρκινογόνων, μεταλλαξογόνων και τερατογόνων) και οικοτοξικές τους ιδιότητες, τις εισαγωγές - εξαγωγές τους, τους περιορισμούς στην κυκλοφορία και χρήση, την αποθήκευση και μεταφορά τους και έλεγχο βιοδιασπασιμότητας ουσιών.

Συλλογή, επεξεργασία και διερεύνηση στατιστικών στοιχείων από όλη τη χώρα, με σκοπό την επισήμανση πηγών ρύπανσης του περιβάλλοντος και την καθοδήγηση για την ενέργεια δειγματοληψίας.

Τήρηση αρχείου Ε.Ο.Κ. και αρμοδίων Διεθνών Οργανισμών, που έχουν σχέση με θέματα περιβάλλοντος και επικινδύνων ουσιών.

Συνεργασία με άλλους αρμόδιους Κρατικούς φορείς, για θέματα περιβάλλοντος και επικοινωνία με αντίστοιχους φορείς της αλλοδαπής.

Μέριμνα για έκδοση οδηγιών για την επιθεώρηση χώρων, όπου υπάρχουν πηγές ρύπανσης και χώρων παραγωγής και αποθήκευσης

επικίνδυνων ουσιών, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες και ενημέρωση όλων των περιφερειακών χημικών υπηρεσιών και λοιπών αρμοδίων υπηρεσιών.

Μελέτη και έρευνα σε θέματα ελέγχου ρύπανσης περιβάλλοντος και εισήγηση για την καθιέρωση ανωτάτων επιτρεπτών ορίων και μεθόδων εξέτασης, σχετικών με την παρουσία σε τρόφιμα και ποτά ιχνοστοιχείων και γενικά επιβλαβών ανοργάνων ή οργανικών ουσιών σε ιχνοποσότητες, καθώς και μελέτη και έρευνα σε γενικότερα θέματα ρύπανσης του περιβάλλοντος.

Επεξεργασία και εισήγηση νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος και μέριμνα για το χειρισμό των θεμάτων εναρμόνισης της Εθνικής με την Κοινοτική νομοθεσία, σε συνεργασία, όταν απαιτείται, με τις άλλες Χημικές Διευθύνσεις του Υπουργείου Οικονομικών ή άλλων Υπουργείων.

Μέριμνα για την διαρκή ενημέρωση των περιφερειακών χημικών υπηρεσιών πάνω στην ισχύουσα νομοθεσία σε θέματα περιβάλλοντος.

Εισήγηση στην Επιτροπή Γνωστοποίησης Νέων Επικινδύνων Ουσιών και γραμματειακή εξυπηρέτηση αυτής.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

**I. Γραφείο Νερών - Αποβλήτων.**

Για τα νερά και τα απόβλητα, καθώς και για το φυσικό περιβάλλον γενικά (έδαφος, αέρας).

**II. Γραφείο Τροφίμων και Πόσιμου Νερού.**

Για τα τρόφιμα και το πόσιμο νερό στο σύνολο των προδιαγραφών του και για όλα τα είδη του (φυσικό, εμφιαλωμένο, μεταλλικό). Το Γραφείο εισηγείται και για τα ανώτατα επιτρεπτά όρια, τις μεθόδους εξέτασης σχετικά με την παρουσία στα τρόφιμα όλων των επιβλαβών ανοργάνων και οργανικών ουσιών σε ιχνοποσότητες.

**III. Γραφείο Επικινδύνων Ουσιών, Παρασκευασμάτων και Αντικειμένων.**

Για τις επικίνδυνες ουσίες, παρασκευάσματα και αντικείμενα, καθώς και τα βιομηχανικά ατυχήματα.

γ) Τμήμα Χημικοτεχνικής - Δασμολογίου.

Μελέτη, παρακολούθηση, ενημέρωση και κατεύθυνση, για τη σωστή εφαρμογή της τελωνειακής και δασμολογικής νομοθεσίας από τις περιφερειακές χημικές υπηρεσίες, για τα αντικείμενα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Τροφίμων και Περιβάλλοντος.

Συμμετοχή, όπου ανακύπτουν θέματα, στις εργασίες κατάρτισης του δασμολογίου και παροχή των απαραίτητων τεχνικών γνώσεων στις αρμόδιες Διευθύνσεις Τελωνείων.

Παρακολούθηση των εργασιών του Συμβουλίου Τελωνειακής Συνεργασίας των Βρυξελλών και άλλων διεθνών οργανισμών.

Τήρηση του αρχείου και συνεχής ενημέρωση των περιφερειακών χημικών υπηρεσιών και τήρηση στατιστικών στοιχείων επί των εισαγομένων και εξαγομένων προϊόντων, πλην των αντικειμένων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Οινοπνεύματος και Φοροτεχνικής.

Μέριμνα για την έκδοση σχετικών διατάξεων, αναγομένων σε θέματα δειγματοληψιών και τήρησης τελωνειακών δειγμάτων. Τήρηση αρχείου αντιπροσωπευτικών εμπορευματολογικών δειγμάτων.

Κοινοποίηση στις περιφερειακές υπηρεσίες μεθόδων και ενεργειών για την ορθή εμπορευματολογική περιγραφή των εισαγομένων και εξαγομένων εμπορευμάτων και κοινοποίηση ερμηνευτικών εγκυκλίων επί των αποφάσεων της Ανώτατης Επιτροπής Τελωνειακών Αμφισβητήσεων (Α.Ε.Τ.Α.).

Τήρηση κωδικοποιημένου αρχείου εισαγομένων καταναλωτικών αγαθών (είδος, ποσότητες, δασμολογική κλάση), με σκοπό την προστασία του καταναλωτικού κοινού και την πάταξη της δασμοφοροδιαφυγής.

Παροχή τεχνικής συνδρομής στις Τελωνειακές Αρχές για λήψη αποφάσεων και επίλυση προβλημάτων, που προκύπτουν κατά τη διακίνηση αντικειμένων, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Τροφίμων και Περιβάλλοντος, με το καθεστώς της τελειοποίησης (ενεργητικής και παθητικής), εκτός των οίνων και οινοπνευματικών προϊόντων.

Παροχή συνδρομής για την καθιέρωση δασμολογικών απαλλαγών, ατελειών και άλλων εξαιρέσεων.

Μελέτη των υποβαλλομένων προτάσεων για ενίσχυση των εξαγωγών αλλά και διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου για την εφαρμογή των παραπάνω καθεστώτων.

Παροχή οδηγιών και μεθόδων στις περιφερειακές χημικές υπηρεσίες, για αποτελεσματική και ομοιόμορφη αντιμετώπιση των ως άνω θεμάτων.

Επίλυση αντινομιών και ελλείψεων, που προκύπτουν στην εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας, μεταξύ των χημικών και συναρμοδίων υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών και άλλων Υπουργείων.

3.- Η Διεύθυνση Τροφίμων και Περιβάλλοντος διαθέτει εργαστήριο για την εκπλήρωση, αποκλειστικά και μόνο του επιτελικού και ερευνητικού έργου της.

Άρθρο 30.

**Δ.28 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΤΡΟΧΗΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ.**

1.- Η Δ28 Διεύθυνση Πετροχημικών και Βιομηχανικών Προϊόντων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Πετροχημικών.
β) Τμήμα Βιομηχανικών Προϊόντων.
γ) Τμήμα Χημικοτεχνικό - Δασμολογίου.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Πετροχημικών και Βιομηχανικών Προϊόντων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων τους, ως εξής:

**α) Τμήμα Πετροχημικών.**

Παροχή οδηγιών και συντονισμός των ενεργειών των περιφερειακών υπηρεσιών, σε ό,τι αφορά στην εφαρμογή και εκτέλεση εξετάσεων (χημικών, φυσικών, μηχανικών, ενοργάνων), που αποσκοπούν στην διασφάλιση της ποιότητας των πετρελαιοειδών, χρωμάτων και συναφών βιομηχανικών προϊόντων (στερεά, υγρά και αέρια καύσιμα, άσφαλτο, ασφαλτικά και πισσώδη προϊόντα, ορυκτέλαια, λυπαντέλαια, γράσσα, υγρά φρένων, αντιπτητικά υγρά, βελτιωτικά και πρόσθετα και λοιπά προϊόντα πετρελαίου, χρώματα, βερνίκια, λινέλαιο, λάκκες, μελάνια, στιλβώματα, ριτί-

νες, κόμεα, διαλύτες, κόλλες, κηρώδεις ύλες, πυροσβεστήρες, κρεοζωτέλαια, τερεβυνθέλαια, ναφθαλίνη και συναφή προϊόντα).

Μέριμνα, για την ανάθεση εργαστηριακής εξέτασης, σε εργαστήρια περιφερειακών υπηρεσιών, σε πρώτο ή δεύτερο βαθμό, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο ή όταν ορίζεται από ειδικές διατάξεις.

Μελέτη και παρακολούθηση της εξέλιξης της τεχνολογίας των πετρελαιοειδών.

Επεξεργασία και εισήγηση νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων, που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος και μέριμνα για τον χειρισμό των θεμάτων εναρμόνισης της Κοινοτικής με την Εθνική νομοθεσία.

Εισήγηση στο Α.Χ.Σ., για όλα τα θέματα της αρμοδιότητάς του.

Καθορισμός όρων και προϋποθέσεων, με τη συνεργασία του Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας (Υ.Ε.Ν.), για τη χορήγηση αδειών ελέγχου παρουσίας ευφλέκτων και επικίνδυνων αερίων (GAS FREE) σε χώρους που ελέγχονται σύμφωνα με την υπάρχουσα νομοθεσία.

Παροχή οδηγιών για την ογκομέτρηση δεξαμενών καυσίμων, διαλυτών και αερίων και τυποποίηση των σχετικών διαδικασιών και πινάκων ογκομέτρησης.

Προγραμματισμός μελέτης και έρευνας, που αποσκοπεί στην τυποποίηση μεθόδων ελέγχου, στη σύνταξη και καθιέρωση προδιαγραφών και στην επίλυση επειγόντων επιστημονικών θεμάτων, που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος, μετά από δοκιμασία και εργαστηριακό έλεγχο που ανατίθεται στις περιφερειακές υπηρεσίες.

Μελέτη και παρακολούθηση της εξέλιξης της τεχνολογίας των πετρελαιοειδών.

Εισήγηση για τον καθορισμό του μηχανικού και τεχνολογικού εξοπλισμού των εργοστασίων,που τα προϊόντα τους ανήκουν στην αρμοδιότητα του Τμήματος.

Προγραμματισμός και συντονισμός της επιθεώρησης του μακροσκοπικού ελέγχου και της δειγματοληψίας στους χώρους παραγωγής, αποθήκευσης, διακίνησης, πώλησης και κατανάλωσης των αντιακειμένων του Τμήματος.

Τυποποίηση μεθόδων μακροσκοπικού ελέγχου και δειγματοληψίας στους χώρους παραγωγής, αποθήκευσης και διακίνησης καυσίμων, λιπαντικών και συναφών προϊόντων.

Τήρηση αρχείου Ε.Ο.Κ. και λοιπών διεθνών οργανισμών και ενημέρωση των χημικών περιφερειακών υπηρεσιών.

Συλλογή, επεξεργασία και στατιστική διερεύνηση των δεδομένων, που αφορούν στα αντικείμενα του τμήματος, με σκοπό την επισήμανση της νοθείας, συντονισμό της δειγματοληψίας και κατεύθυνση της παραγωγής.

Συγκέντρωση, αξιολόγηση, αρχειοθέτηση και φύλαξη των τεχνικών στοιχείων, τα οποία υποχρεούνται να καταθέτουν τα εργοστάσια, για τα παραγόμενα προϊόντα αρμοδιότητας του Τμήματος.

Τήρηση πλήρως κωδικοποιημένου αρχείου των αντικειμένων και θεμάτων του Τμήματος.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Καυσίμων.
II. Γραφείο Λιπαντικών.
III. Γραφείο Χρωμάτων, Διαλυτών, Κηρωδών και συναφών ειδών.

**β) Τμήμα Βιομηχανικών Προϊόντων.**

Παροχή οδηγιών και συντονισμός των ενεργειών των περιφερειακών υπηρεσιών, σχετικά με την εφαρμογή και εκτέλεση εξετάσεων, που αποσκοπούν στη διασφάλιση της ποιότητας των μετάλλων και ανοργάνων βιομηχανικών προϊόντων, (ορυκτά, μεταλλεύματα, μέταλλα, μεταλλοκράμματα, εκρηκτικές ύλες, τσιμέντα, λιπάσματα, προϊόντα κεραμικής και υαλουργίας και λοιπά ανόργανα βιομηχανικά προϊόντα), των υφανσίμων, χάρτου (υφαντικές ύλες, νήματα, υφάσματα, χάρτης και τα προϊόντα τους), των απορρυπαντικών και λοιπών οργανικών βιομηχανικών προϊόντων, (απορρυπαντικά, λευκαντικά, σάπωνες, αποσμητικά, είδη ατομικής και οικιακής καθαριότητας, ελαιοπυρήνες, καπνός, μελάσσα, κτηνοτροφές και λοιπά οργανικά βιομηχανικά προϊόντα) και των συνθετικών υλών (πλαστικά, ελαστικά, δέρματα και τα προϊόντα τους).

Μέριμνα για την ανάθεση, σε εργαστήρια περιφερειακών υπηρεσιών, σε πρώτο ή δεύτερο βαθμό, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο ή

όταν ορίζεται από ειδικές διατάξεις, εργαστηριακών εξετάσεων.

Επεξεργασία και εισήγηση νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων, που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος και μέριμνα για τον χειρισμό των θεμάτων εναρμόνισης της Κοινοτικής με την Εθνική νομοθεσία.

Εισήγηση στο Α.Χ.Σ. για όλα τα θέματα της αρμοδιότητάς του.

Προγραμματισμός μελέτης και έρευνας, που αποσκοπεί στην τυποποίηση μεθόδων ελέγχου, στη σύνταξη και καθιέρωση προδιαγραφών και στην επίλυση επειγόντων επιστημονικών θεμάτων, που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος, μετά από δοκιμασία και εργαστηριακό έλεγχο.

Μελέτη και παρακολούθηση της εξέλιξης της τεχνολογίας των πρώτων υλών και των βιομηχανικών προϊόντων.

Μέριμνα για τον καθορισμό των όρων, που πρέπει να πληρούν τα εργοστάσια παρασκευής πρώτων υλών και βιομηχανικών προϊόντων.

Προγραμματισμός και συντονισμός της επιθεώρησης, του μακροσκοπικού ελέγχου και της δειγματοληψίας στους χώρους παρασκευής, συντήρησης, συσκευασίας, εναποθήκευσης, διακίνησης, πώλησης και κατανάλωσης των πρώτων υλών και βιομηχανικών προϊόντων και των επικινδύνων ουσιών, σε συνεργασία με τις άλλες Χημικές Διευθύνσεις, τις χημικές περιφερειακές υπηρεσίες και τους άλλους κρατικούς φορείς.

Στατιστική επεξεργασία των δεδομένων της Υπηρεσίας, όσον αφορά τη δειγματοληψία και επιθεώρηση, για την αξιολόγηση και αντίστοιχη αξιοποίησή τους.

Τήρηση αρχείου Ε.Ο.Κ. και λοιπών διεθνών οργανισμών και ενημέρωση των χημικών περιφερειακών υπηρεσιών.

Συλλογή, επεξεργασία και στατιστική διερεύνηση των δεδομένων, που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος, με σκοπό την επισήμανση της νοθείας, συντονισμό της δειγματοληψίας και κατεύθυνση της παραγωγής.

Συγκέντρωση, αξιολόγηση, αρχειοθέτηση και φύλαξη τεχνικών στοιχείων, τα οποία υποχρεούνται να καταθέτουν τα εργοστάσια, για τα παραγόμενα προϊόντα, αρμοδιότητας του Τμήματος.

Τήρηση πλήρους κωδικοποιημένου αρχείου των αντικειμένων και θεμάτων του Τμήματος.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Μετάλλων, Ορυκτών και Λοιπών Ανοργάνων Βιομηχανικών Προϊόντων.

II. Γραφείο Υφασμάτων, Χάρτου, Πλαστικών και Δερμάτων.

III. Γραφείο Απορρυπαντικών, Κτηνοτροφικών και Λοιπών Οργανικών Βιομηχανικών Προϊόντων.

<u>γ) Τμήμα Χημικοτεχνικό - Δασμολογίου</u>.

Μελέτη, παρακολούθηση, ενημέρωση και κατεύθυνση, για τη σωστή εφαρμογή της τελωνειακής και δασμολογικής νομοθεσίας από τις περιφερειακές χημικές υπηρεσίες, για τα αντικείμενα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων των φαρμάκων, φυτοφαρμάκων, καλλυντικών και ψυχοτροπικών ουσιών. Συμμετοχή, όπου ανακύπτουν θέματα αρμοδιότητας όλων των χημικών Διευθύνσεων και των χημικών περιφερειακών υπηρεσιών, στις εργασίες κατάρτισης του δασμολογίου και παροχή των απαραίτητων τεχνικών γνώσεων στις αρμόδιες Διευθύνσεις Τελωνείων.

Παρακολούθηση των εργασιών του Συμβουλίου Τελωνειακής Συνεργασίας των Βρυξελλών και άλλων διεθνών οργανισμών.

Τήρηση του αρχείου και συνεχής ενημέρωση των περιφερειακών χημικών υπηρεσιών και τήρηση στατιστικών στοιχείων επί των εισαγομένων και εξαγομένων προϊόντων, πλην των αντικειμένων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Οινοπνεύματος και Φοροτεχνικής.

Μέριμνα για την έκδοση σχετικών διατάξεων, αναγομένων σε θέματα δειγματοληψιών και τήρησης τελωνειακών δειγμάτων. Τήρηση αρχείου αντιπροσωπευτικών εμπορευματολογικών δειγμάτων.

Κοινοποίηση στις περιφερειακές υπηρεσίες μεθόδων και ενεργειών για την ορθή εμπορευματολογική περιγραφή των εισαγομένων και εξαγομένων εμπορευμάτων και κοινοποίηση ερμηνευτικών εγκυκλίων επί των αποφάσεων της Α.Ε.Τ.Α.

Τήρηση κωδικοποιημένου αρχείου εισαγομένων καταναλωτικών αγαθών (είδος, ποσότητες, δασμολογική κλάση), με σκοπό την προστασία του καταναλωτικού κοινού και την πάταξη της δασμοφορο-

διαφυγής.

Παροχή τεχνικής συνδρομής στις Τελωνειακές Αρχές για λήψη αποφάσεων και επίλυση προβλημάτων, που προκύπτουν κατά τη διακίνηση πρώτων υλών και εμπορευμάτων, με το καθεστώς της τελειοποίησης (ενεργητικής και παθητικής), εκτός των οίνων και οινοπνευματικών προϊόντων.

Παροχή συνδρομής για την καθιέρωση δασμολογικών απαλλαγών, ατελειών και άλλων εξαιρέσεων.

Μελέτη των υποβαλλομένων προτάσεων για ενίσχυση των εξαγωγών αλλά και διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου για την εφαρμογή των παραπάνω καθεστώτων.

Παροχή οδηγιών και μεθόδων στις περιφερειακές χημικές υπηρεσίες, για αποτελεσματική και ομοιόμορφη αντιμετώπιση των ως άνω θεμάτων.

Επίλυση αντινομιών και ελλείψεων, που προκύπτουν στην εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας, μεταξύ των χημικών και συναρμοδίων υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών και άλλων Υπουργείων, καθώς και τεχνική (χημική) γενικά, υποστήριξη, που ζητείται από τις υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών.

Τυποποίηση μεθόδων ελέγχου φαρμάκων, φυτοφαρμάκων, καλλυντικών και πρώτων υλών τους και ναρκωτικών ουσιών.

Στατιστική επεξεργασία στοιχείων, που αφορούν εισαγωγή και εξαγωγή φαρμάκων, φυτοφαρμάκων και καλλυντικών.

Τυποποίηση μεθόδων δειγματοληψίας.

3.- Η Διεύθυνση Πετροχημικών και Βιομηχανικών Προϊόντων διαθέτει εργαστήριο, για την εκπλήρωση αποκλειστικά και μόνο του ερευνητικού και επιτελικού έργου της.

## Άρθρο 31.

## Δ29. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΧΗΜΙΚΗ ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΗ

1.- Η Δ29 Διεύθυνση Χημική Φοροτεχνική διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Οινοπνεύματος και Οινοπνευματωδών Ποτών.

β) Τμήμα Οίνου, Ζύθου, Όξους και Λοιπών Ειδών.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Χημικής Φοροτεχνικής, αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων τους, ως εξής:

**α) Τμήμα Οινοπνεύματος και Οινοπνευματωδών Ποτών.**

Επεξεργασία και εισήγηση νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων σχετικά με κάθε θέμα, που δημιουργείται κατά την εφαρμογή της νομοθεσίας "περί Φορολογίας του Οινοπνεύματος".

Εποπτεία και παροχή οδηγιών, για την εφαρμογή των διατάξεων των νόμων και ειδικών κανονισμών, που αφορούν στη λειτουργία εργοστασίων των Οινοπνευματοποιών Α΄Κατηγορίας και των Επιτηδευματιών, που εξομοιώνονται με αυτούς, των οινοπνευματοποιείων Β΄Κατηγορίας και των αποθηκών αποταμίευσης αυτών και των ποτοποιείων, αποσταγματοποιείων, ποτοπωλείων, καθώς και των αποθηκών αποταμίευσης αυτών. Έκδοση Κωδίκων Πρακτικής Ελέγχου των προηγουμένων εγκαταστάσεων για χρήση των χημικών της υπηρεσίας.

Επεξεργασία και εισήγηση στο Α.Χ.Σ., για τη λήψη αποφάσεων στα θέματα της αρμοδιότητάς του.

Συγκέντρωση, τήρηση και παροχή στατιστικών στοιχείων, σχετικά με τον προγραμματισμό παραγωγής, διάθεσης και φορολογίας οινοπνεύματος και αποστάγματος οίνου, που προορίζονται για τις ανάγκες της εσωτερικής κατανάλωσης, καθώς και για εξαγωγική δραστηριότητα.

Τήρηση Γενικού Μητρώου αποστακτικών μηχανημάτων.

Κατανομή και διακίνηση πρώτων υλών οινοπνευματοποιΐας, καθώς και διαδικασία καθορισμού απόδοσής τους.

Καθορισμός των όρων και επίλυση κάθε θέματος, που προκύπτει στις μετουσιώσεις οινοπνεύματος και άλλων αναλόγων αλκοολών.

Μέριμνα για την κοστολόγηση και διατίμηση οινοπνεύματος, από την αρμόδια, κατά περίπτωση, επιτροπή.

Καθορισμός του τρόπου διακίνησης κάθε αλκοόλης.

Εποπτεία στην κανονική καταβολή των δικαιωμάτων του Ειδικού Ταμείου Ελέγχου και Εποπτείας Οινοπνεύματος (Ε.Τ.Ε.Ε.Φ.Ο.).

Παρακολούθηση και τήρηση στατιστικών στοιχείων, σχετικά με την εισαγωγή οινοπνευματωδών ποτών από την αλλοδαπή (είδος, ποσότητα, χώρα), καθώς και αντίστοιχα στοιχεία για τα εξαγόμενα εγχώρια.

Χορήγηση αδειών εμφιάλωσης και διάθεσης στην κατανάλωση ποτών αλλοδαπής.

Μέριμνα για την εκτύπωση και διάθεση ταινιών ελέγχου οινοπνευματωδών ποτών αλλοδαπής του Ν.Δ.13/1968 (ΦΕΚ.280/Α), για τον έλεγχο της γνησιότητάς τους, έλεγχος της απόδοσης των εσόδων από τη διάθεση αυτών στο Ε.Τ.Ε.Ε.Φ.Ο., καθώς και τήρηση βιβλίων, σχετικών με τον τρόπο διάθεσης των ταινιών του Ν.Δ.13/1968 και εισαγωγής των αντιστοίχων ποτών.

Χορήγηση αδειών παρασκευής και διάθεσης στην κατανάλωση ειδικών οινοπνευματωδών ποτών και άλλων ποτών, για τα οποία απαιτείται τέτοια άδεια, ύστερα από εισήγηση στο Α.Χ.Σ., όπου αυτό απαιτείται.

Συνεργασία με τη Διεύθυνση Τροφίμων και Περιβάλλοντος, για θέματα ποιοτικών προδιαγραφών και μεθόδων ανάλυσης αντικειμένων, που έχουν σχέση με τρόφιμα (οινόπνευμα, οινοπνευματώδη ποτά κ.λ.π.).

Παροχή οδηγιών, διαρκής ενημέρωση (νομοθετική και επιστημονική) και εποπτεία των περιφερειακών χημικών υπηρεσιών για την εφαρμογή και εκτέλεση όλων των διαδικασιών ελέγχου, που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Οινοπνεύματος.

II. Γραφείο Οινοπνευματωδών Ποτών.

**β) Τμήμα Οίνου, Ζύθου, Όξους και Λοιπών Ειδών.**

Επεξεργασία και εισήγηση νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων για θέματα αναγόμενα στην εμπορία του οίνου και την προστασία της εγχώριας οινοπαραγωγής και των λοιπών συγγενών προϊόντων, εκτός του οινοπνεύματος, καθώς και εισήγηση μέτρων, για τη βελτίωση του τομέα της εμπορίας και της προώθησης των εξαγωγών των προϊόντων αυτών.

Εποπτεία και καθοδήγηση σχετικά με τις αναμίξεις οίνων ή

γλευκών με οινόπνευμα, εγχώριας ή αλλοδαπής προέλευσης, διακίνηση του προοριζόμενου για αναμίξεις οινοπνεύματος, καθώς και των προϊόντων ανάμιξης, μέχρι της εξαγωγής τους ή της διάθεσής τους, στην εσωτερική κατανάλωση. Καθορισμός όρων και προϋποθέσεων, για την παραγωγή οινικών προϊόντων, από ανάμιξη με οινόπνευμα, με εξαίρεση τα οινοπνευματώδη ποτά.

Εποπτεία και παροχή οδηγιών για την τήρηση και ορθή εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα των Νόμων "Περί Φορολογίας του Οινοπνεύματος", που αφορούν στα θέματα αναμίξεων οινοπνεύματος με οίνους ή γλεύκη. Διαδικασία διάθεσης οίνων, από ανάμιξη με αφορολόγητο οινόπνευμα ή οινόπνευμα εξαγωγικής δραστηριότητας, στην εσωτερική κατανάλωση. Καθορισμός όρων παραγωγής και διακίνησης συμπυκνωμένου γλεύκους.

Χορήγηση αδειών ίδρυσης οινολογικών εργαστηρίων, όπως ο νόμος ορίζει.

Ενημέρωση σε θέματα αναγόμενα στους οίνους, τα γλεύκη και λοιπά οινικά προϊόντα, σύμφωνα με τα ισχύοντα στην Ε.Ο.Κ. και τις υποδείξεις του Διεθνούς Γραφείου Αμπέλου και Οίνου (OIV).

Γενική εποπτεία της παραγωγής και διακίνησης των προϊόντων από σταφίδα, για να διασφαλιστεί η μη χρησιμοποίησή τους, για την παραγωγή οίνων και οινοπνεύματος, κατά παράβαση των ισχυουσών διατάξεων.

Τήρηση στατιστικών στοιχείων παραγωγής, διάθεσης, εξαγωγής και εισαγωγής οίνων και συγγενών προϊόντων, καθώς και γενική εποπτεία των επιχειρήσεων παραγωγής, διακίνησης και εμπορίας αυτών.

Εισήγηση στο **Α.Χ.Σ.** για έγκριση και λήψη μέτρων, που αφορούν στη λειτουργία των οινοποιητικών εγκαταστάσεων, των εργαστηρίων εμφιάλωσης οίνων και οξοποιείων, το μηχανικό τους εξοπλισμό και τους όρους και προϋποθέσεις κανονικής λειτουργίας τους, για τον καθορισμό ποιοτικών όρων των οινικών γενικά προϊόντων και των βοηθητικών της οινοποιΐας υλών, όπου, από τις οικείες διατάξεις, προβλέπεται η έκδοση σχετικών αποφάσεων του **Α.Χ.Σ.** για τον καθορισμό όρων μετουσίωσης, κατά τις κείμενες διατάξεις, αιθερίων ελαίων και άλατος, καθώς και για κάθε θέμα αρμοδιότητας του Τμήματος.

Τήρηση βιβλίων αναμίξεων οίνων και γλευκών με οινόπνευμα, εγγυήσεων, που έχουν κατατεθεί για τις αναμίξεις οίνων με αφορολόγητο οινόπνευμα, εξαγωγών οίνων και οινικών προϊόντων και φορολογίας οίνων από ανάμιξη με αφορολόγητο οινόπνευμα ή οινόπνευμα εξαγωγικής δραστηριότητας.

Εισήγηση και επεξεργασία νόμων και διατάξεων, σε θέματα, που ανάγονται στην παραγωγή, τη φορολογία και την εμπορία του ζύθου και του αμυλοσιροπίου, καθώς και στην παραγωγή και εμπορία του χαρουποσιροπίου και προϊόντων από βύνη (εκτός του ουΐσκυ) και καθορισμό των όρων και προϋποθέσεων παραγωγής αυτών.

Τήρηση στατιστικών στοιχείων, καθορισμό διαδικασιών φορολογίας, επιστροφής ή συμψηφισμού των ειδικών φόρων κατανάλωσης και λήψη μέτρων, που ανάγονται στην παραγωγή, διακίνηση, ποιοτική βελτίωση, διάθεση και εξαγωγή προϊόντων ζύθου, βύνης και γλυκαντικών υλών.

Εποπτεία και παρακολούθηση εισαγομένων λιπαρών υλών, προς διάσπαση, για παραγωγή γλυκερίνης και λιπαρών οξέων.

Παροχή τεχνικών πληροφοριών, σε ερωτήματα Δ.Ο.Υ. ή άλλων δημοσίων υπηρεσιών ή οργανισμών, για την επίλυση φορολογικών και φοροτεχνικών θεμάτων.

Εισήγηση διατάξεων, τήρηση στατιστικών στοιχείων και καθορισμό όρων για τη διακίνηση χλωρικού καλίου, πυροτεχνημάτων και συναφών ειδών, φωτιστικού πετρελαίου, με μειωμένη τιμή, για την παραγωγή και διακίνηση του οξικού οξέος, οξικού ανυδρίτη, ακετυλοχλωριδίου και ζυμών αρτοποιΐας και γενικά για τη διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου από την παραγωγή και διακίνηση των προϊόντων αυτών.

Εισήγηση προς το Α.Χ.Σ. στα θέματα οξικού οξέος, οξικού ανυδρίτη, ακετυλοχλωριδίου και ζυμών αρτοποιΐας και τήρηση βιβλίου αδειών δυνατότητας εισαγωγής, παραγωγής και διάθεσης οξικού οξέος, οξικού ανυδρίτη, ακετυλοχλωριδίου, καθώς και τήρηση αρχείου και φακέλων των διαφόρων βιομηχανικών μονάδων παραγωγής ζυμών αρτοποιΐας και βιβλίων των δικαιουμένων εισαγωγής οξικού οξέος, οξικού ανυδρίτη και ακετυλοχλωριδίου.

Έκδοση Κωδίκων Πρακτικής Ελέγχου για όλες τις εγκαταστάσεις,

(εργοστάσια κ.λ.π.) παραγωγής όλων των αντικειμένων του, για χρήση των χημικών της υπηρεσίας.

Συνεργασία με τη Διεύθυνση Τροφίμων και Περιβάλλοντος για θέματα ποιοτικών προδιαγραφών και μεθόδων ανάλυσης αντικειμένων που έχουν σχέση με τα τρόφιμα (οίνοι, όξος, ζύθος, αμυλοσιρόπιο κ.λ.π.).

Παροχή οδηγιών, διαρκής ενημέρωση (νομοθετική και επιστημονική) και εποπτεία των περιφερειακών χημικών υπηρεσιών, για την εφαρμογή και εκτέλεση όλων των διαδικασιών ελέγχου που αφορούν τα αντικείμενα του Τμήματος.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Οίνου.

II. Γραφείο Ζύθου, Όξους και Λοιπών Ειδών.

3.- Η Διεύθυνση Χημική Φοροτεχνική δεν διαθέτει εργαστηριακό εξοπλισμό. Με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών μπορεί, εφόσον κρίνεται αναγκαίο, για την εκπλήρωση του επιτελικού και ερευνητικού έργου της να λειτουργήσει στην Διεύθυνση, εργαστήριο ή να χρησιμοποιήσει το εργαστήριο άλλης Διεύθυνσης.

## Άρθρο 32.

## Δ30. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ (Η/Υ).

1.- Η Δ30 Διεύθυνση Εφαρμογών Η/Υ διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Φορολογίας Εισοδήματος, Κεφαλαίου και Αυτοκινήτων.
β) Τμήμα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) και Ειδικών Φορολογιών.
γ) Τμήμα Τελωνείων.
δ) Τμήμα Προϋπολογισμού και Δημοσίων Δαπανών.
ε) Τμήμα Μισθοδοσίας και Συντάξεων.
στ) Τμήμα Γενικών Εφαρμογών.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Εφαρμογών Η/Υ αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων τους, ως εξής:

**α) Τμήμα Φορολογίας Εισοδήματος, Κεφαλαίου και Αυτοκινήτων.**

Μηχανογραφικές εφαρμογές σε θέματα εκκαθάρισης βεβαίωσης και

είσπραξης φόρων εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων, μετελεγκτική διαδικασία φορολογίας εισοδήματος.

Μηχανογραφικές εφαρμογές σε θέματα φορολογίας κεφαλαίου (μεταβιβάσεις ακινήτων, κληρονομιές, δωρεές, ακίνητη περιουσία, γονικές παροχές) και αντικειμενικού προσδιορισμού αξίας ακινήτων.

Μηχανογραφικές εφαρμογές σε θέματα βεβαίωσης και είσπραξης τελών κυκλοφορίας Αυτοκινήτων.

Διασταύρωση στοιχείων των ανωτέρω εφαρμογών.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Εισοδήματος.
II. Γραφείο Κεφαλαίου.
III. Γραφείο Αυτοκινήτων.

**β) Τμήμα Φ.Π.Α. και Ειδικών Φορολογιών.**

Μηχανογραφικές εφαρμογές σε θέματα εκκαθάρισης, βεβαίωσης και είσπραξης Φ.Π.Α. και άλλων ειδικών και έμμεσων φόρων.

Διασταύρωση στοιχείων των ανωτέρω εφαρμογών.

**γ) Τμήμα Τελωνείων.**

Μηχανογραφικές εφαρμογές σε θέματα Τελωνείων και ειδικότερα υπολογισμός δασμών και φόρων, στατιστική και λογιστική εισαγωγών, εξαγωγών και λοιπών τελωνειακών εργασιών.

**δ) Τμήμα Προϋπολογισμού και Δημοσίων Δαπανών.**

Μηχανογραφικές εφαρμογές σε θέματα προϋπολογισμού και δημοσίων δαπανών και ειδικότερα, μηχανογραφική επεξεργασία και παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Κράτους. Μηχανογραφικές εφαρμογές της γενικής λογιστικής του Κράτους.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Προϋπολογισμού.
II. Γραφείο Δημοσίων Δαπανών.

**ε) Τμήμα Μισθοδοσίας και Συντάξεων.**

Μηχανογραφικές εφαρμογές σε θέματα Συντάξεων και Μισθοδοσίας Προσωπικού. Ειδικότερα:

Έκδοση επιταγών πληρωμής συντάξεων του Δημοσίου και έλεγχος εξοφληθεισών.
Επιταγές πληρωμής μερισμάτων Μ.Τ.Π.Υ.
Έκδοση και έλεγχος επιταγών πληρωμής μερισμάτων Ταμείου Αρωγής και Υγείας Οικονομικών Υπαλλήλων (Τ.Α.Υ.Ο.Υ.).
Βεβαιώσεις ετήσιου εισοδήματος των συνταξιούχων.
Μισθοδοσία όλων των υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών.
Συγκέντρωση πληροφοριών από άλλους φορείς του Δημοσίου και επεξεργασία αυτών, σύμφωνα με τις ειδικές ανάγκες του Υπουργείου Οικονομικών.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Μισθών.
II. Γραφείο Συντάξεων.

**<u>στ) Τμήμα Γενικών Εφαρμογών</u>.**

Μηχανογραφικές εφαρμογές σε θέματα Δημόσιας Περιουσίας (δημιουργία Μητρώου Εθνικών Κληροδοτημάτων και Μητρώου Δημόσιας Περιουσίας κ.λ.π.).

Μηχανογραφικές εφαρμογές σε γενικά θέματα, που δεν περιλαμβάνονται στις αρμοδιότητες των άλλων Τμημάτων της Διεύθυνσης, όπως σε θέματα Χημικών Διευθύνσεων, Κρατικών Λαχείων, θέματα Προσωπικού, μηχανολογικού εξοπλισμού, προμηθειών και σε κάθε θέμα που δεν ανήκει στην αρμοδιότητα των προηγουμένων Τμημάτων.

Δημιουργία του Μητρώου Υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών και παρακολούθηση των μεταβολών του προσωπικού.

3.- Στην αρμοδιότητα όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, ανήκουν:

Ο καθορισμός και η σύνταξη προτύπων ανάπτυξης και συντήρησης των Εφαρμογών και η τυποποίηση λειτουργίας στους Η/Υ και στο DATA ENTRIES (D.E.).

Η μελέτη της εφαρμογής, που πρόκειται να μηχανογραφηθεί και ο προσδιορισμός των απαιτήσεων, σε πληροφορίες και τεχνικό εξοπλισμό.

Η εκπόνηση των χρονοδιαγραμμάτων ροής των εργασιών.

Η στατιστική παρακολούθηση και επεξεργασία των στοιχείων, που προκύπτουν από τη διάθεση χρόνου και μέσων, για τη λειτουρ-

γία των εφαρμογών, με σκοπό την κοστολόγησή τους.

## Ά ρ θ ρ ο 33.

## Δ31. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ Η/Υ

1.- Η Δ31 Διεύθυνση Εκμετάλλευσης Συστημάτων Η/Υ διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης.
β) Τμήμα Εκμετάλλευσης Η/Υ και Μαγνητικών Μέσων.
γ) Τμήμα Κοπτικών και Φακελωτικών Μηχανημάτων.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης Συστημάτων Η/Υ, αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων τους, ως εξής:

**α) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης.**

Παρακολούθηση της αποδοτικής λειτουργίας του HARDWARE (H/W) και SOFTWARE (S/W) των συστημάτων Η/Υ, των λοιπών βοηθητικών ηλεκτρονικών μηχανημάτων και του δικτύου τηλεπικοινωνίας και τερματικών σταθμών, μέτρηση καθώς και τήρηση στατιστικών στοιχείων, για την απόδοση του εξοπλισμού, τη διαθεσιμότητα των συστημάτων και την αξιοπιστία του δικτύου.

Παρακολούθηση της συντήρησης (προληπτικής και κατασταλτικής) του H/W-S/W και βελτίωση της εγκατάστασης νέου δικτύου γραμμών τερματικών σταθμών.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο SOFTWARE.
II. Γραφείο HARDWARE.

**β) Τμήμα Εκμετάλλευσης Η/Υ και Μαγνητικών Μέσων.**

Χειρισμός Η/Υ.

Επεξεργασία των χρονοδιαγραμμάτων ροής των εφαρμογών και συντονισμός των εργασιών.

Τήρηση στοιχείων για τη λειτουργία των συστημάτων, καθώς και στοιχείων, για τη μέτρηση της απόδοσης του εξοπλισμού και τη διαθεσιμότητα των συστημάτων.

Τήρηση των διαδικασιών για την αποκατάσταση της λειτουργίας του συστήματος, μετά από οποιαδήποτε διακοπή ή βλάβη.

Οργάνωση της βιβλιοθήκης μαγνητικών μέσων και λοιπών αρχείων, με βάση πρότυπα.

Διαφύλαξη των αρχείων, ποιοτικός έλεγχος και συντήρηση μαγνητικών μέσων.

Μέριμνα για την ασφάλεια των αρχείων.

Έλεγχος Εισόδου-Εξόδου (Input/Output) μαγνητικών μέσων.

γ) Τμήμα Κοπτικών και Φακελωτικών Μηχανημάτων.

Χειρισμός των μηχανημάτων κοπής και εμφακέλωσης των αποστελλομένων εντύπων, προς τους αποδέκτες.

Σύνταξη χρονοδιαγράμματος και τήρησή του.

Τήρηση στοιχείων για τη λειτουργία των μηχανών.

3.- Στην αρμοδιότητα όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης ανήκουν:

Ο καθορισμός και η σύνταξη προτύπων τυποποίησης λειτουργίας και ροής των εφαρμογών στους Η/Υ.

Ο καθορισμός και η σύνταξη προτύπων για την ασφάλεια και την ακεραιότητα των πληροφοριών.

Η μελέτη εναλλακτικών λύσεων από τεχνική, λειτουργική, οικονομική και χρονική σκοπιά και στοιχείων για την αξιολόγησή τους.

Η εκπόνηση χρονοδιαγραμμάτων ροής των εργασιών.

Η στατιστική παρακολούθηση και η επεξεργασία των στοιχείων που προκύπτουν από τη διάθεση χρόνου και μέσων για τη λειτουργία των εφαρμογών με σκοπό την κοστολόγησή τους.

Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών, για την προμήθεια νέου εξοπλισμού, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Οικονομικού.

Ά ρ θ ρ ο 34.

Δ32. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ Η/Υ

1.- Η Δ32 Διεύθυνση Εισαγωγής και Ελέγχου Στοιχείων Η/Υ διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εισαγωγής Στοιχείων.
β) Τμήμα Διακίνησης και Ελέγχου Στοιχείων.
γ) Τμήμα Γενικού Μητρώου.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Εισαγωγής και Ελέγχου Στοιχείων Η/Υ αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων τους, ως εξής:

α) Τμήμα Εισαγωγής Στοιχείων.

Παραλαβή και καταγραφή των στοιχείων για εισαγωγή τους σε μαγνητικά μέσα.

Χρονικός προγραμματισμός των εργασιών και παρακολούθηση τήρησης του χρονοδιαγράμματος.

Καθορισμός των διαδικασιών για την αποκατάσταση της λειτουργίας των συστημάτων μετά από διακοπή ή βλάβη.

Σύνταξη των προγραμμάτων D.E. και των απαραιτήτων οδηγιών πληκτρολόγησης για τις χειρίστριες, σύμφωνα με προκαθορισμένα πρότυπα.

Εισαγωγή στοιχείων στα μαγνητικά μέσα και επαλήθευση.

Τήρηση στοιχείων για τη λειτουργία των μηχανών εισαγωγής, καθώς και στοιχείων για τη μέτρηση της απόδοσης του εξοπλισμού και της διαθεσιμότητας των μηχανών εισαγωγής πληροφοριών.

β) Τμήμα Διακίνησης και Ελέγχου Στοιχείων.

Παραλαβή παραστατικών, καταχώρηση και προώθηση αυτών και γενικά μέριμνα για τη διακίνηση των στοιχείων.

Προγραμματισμός δρομολογίων αυτοκινήτων.

Καταμερισμός εργασίας στους εργάτες, που ανήκουν στο Τμήμα.

Έλεγχος των εισαγομένων στοιχείων και ταξινόμηση, σύμφωνα με τις οδηγίες κάθε εφαρμογής και προώθηση στο Τμήμα Εισαγωγής Στοιχείων.

Παραλαβή των στοιχείων, μετά τη μηχανογραφική επεξεργασία και έλεγχος των στοιχείων σύμφωνα με τις οδηγίες κάθε εφαρμογής.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Αμέσων και Εμμέσων Φόρων και Αυτοκινήτων.
II. Γραφείο Φ.Π.Α.
III. Γραφείο Αποστολών και Παραλαβών.

γ) Τμήμα Γενικού Μητρώου.

Δημιουργία Γενικού Μητρώου, για όλες τις εφαρμογές.

Ενημέρωση και τήρηση του Μητρώου σε μαγνητικά μέσα.

3.- Στην αρμοδιότητα όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης ανήκουν:

Η μελέτη των στατιστικών στοιχείων και η εξαγωγή συμπερασμάτων παρακολούθησης της λειτουργίας του HARDWARE και SOFTWARE των συστημάτων και επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν.

Η τήρηση στατιστικών στοιχείων για τη διαθεσιμότητα των συστημάτων εισαγωγής πληροφοριών.

Η συνεργασία με τη Διεύθυνση Εφαρμογών Η/Υ, σε θέματα προγραμματισμού των εργασιών των εφαρμογών, που λειτουργούν παραγωγικά και η έγκριση των χρονοδιαγραμμάτων, που εκπονούνται από αυτήν.

Η μελέτη των στοιχείων για την αποτελεσματικότητα των εγκατεστημένων εφαρμογών εισαγωγής πληροφοριών και η εισήγηση για οργανωτικές βελτιώσεις.

4.- Το Τμήμα (α) Εισαγωγής Στοιχείων διαρθρώνεται σε Γραφεία, ανά σαράντα (40) θέσεις εργασίας εισαγωγής στοιχείων.

## Μ Ε Ρ Ο Σ Β΄

## ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

## Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Α΄

## ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

### Ά ρ θ ρ ο 35.

Οι Ειδικές αποκεντρωμένες Υπηρεσίες υπάγονται απευθείας στον Υπουργό Οικονομικών, που τις εποπτεύει με τις καθύλην αρμόδιες Διευθύνσεις της Κ.Υ. και διακρίνονται, ανάλογα με τον τομέα της αρμοδιότητάς τους, ως εξής:

α) Διεύθυνση Κρατικών Λαχείων.

β) Διευθύνσεις Συντάξεων.

γ) Υπηρεσίες Εντελλομένων Εξόδων (Υ.Ε.Ε.) Υπουργείων, Ειδικά Λογιστήρια και Υ.Ε.Ε. Ν.Π.Δ.Δ.

δ) Υπηρεσίες Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου.

ε) Διευθύνσεις Παρακολούθησης και Ελέγχου Αυτοκινήτων (ΔΙ.Π.Ε.Α.).
στ) Διευθύνσεις Προσδιορισμού Αξίας Εμπορευμάτων (ΔΙ.Π.Α.Ε.).
ζ) Υπηρεσίες Οικονομικού Ελέγχου.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

## ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

### Άρθρο 36.

### ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΛΑΧΕΙΩΝ

1.- Η Διεύθυνση Κρατικών Λαχείων διοικείται από την Επιτροπή του άρθρου 93 του παρόντος Διατάγματος, επιμελείται για την έκδοση, κυκλοφορία και διαχείριση των κρατικών λαχείων και διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εποπτείας και Εσωτερικού Ελέγχου.
β) Τμήμα Γραμματείας, Εκτύπωσης και Διάθεσης.
γ) Τμήμα Λογιστηρίου.
δ) Τμήμα Πρακτόρων.
ε) Τμήμα Ελέγχου Εξαργύρωσης Γραμματίων Λαχείων.
στ) Τμήμα Ταμείου.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Κρατικών Λαχείων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων τους, ως εξής:

**α) Τμήμα Εποπτείας και Εσωτερικού Ελέγχου.**

**I. Γραφείο Εποπτείας.**

Θεώρηση γραμματίων είσπραξης και ενταλμάτων πληρωμής, εποπτεία στην κατάρτιση προϋπολογισμού, ισολογισμού και απολογισμού, παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού και εποπτεία κατάρτισης απογραφής στο τέλος κάθε χρήσης και των αποτελεσμάτων αυτής. Έλεγχος στην έκδοση εντολών παραλαβής λαχείων, από πράκτορες και λαχειοπώλες, καθώς και των τηρουμένων δοσοληπτικών λογαριασμών αυτών.

Έλεγχος των εγγυήσεων που καταθέτουν οι πράκτορες. Εποπτεία της διαχείρισης του Ταμείου και της διάθεσης των λαχείων.

Επιθεώρηση πρακτορείων, παρακολούθηση διακίνησης λαχείων, μέ-

σω πρακτόρων και αντιπροσώπων αυτών.

**II. Γραφείο Εσωτερικού Ελέγχου.**

Έκδοση επιταγών, προετοιμασία και εποπτεία κληρώσεων, θεώρηση των κερδισμένων γραμματίων των τριών πρώτων λαχνών του Λαϊκού Λαχείου, καθώς και όλων των κερδισμένων γραμματίων του Ειδικού Λαχείου. Έλεγχος μετρητών και κατάστασης επιταγών του Τμήματος Ταμείου. Έλεγχος της διαχείρισης της διάθεσης λαχείων. Δειγματοληπτικός έλεγχος στα ελεγχθέντα από το αρμόδιο Τμήμα γραμμάτια Λαϊκού Λαχείου.

**β) Τμήμα Γραμματείας, Εκτύπωσης και Διάθεσης.**

**I. Γραφείο Γραμματείας και Δημοσίων Σχέσεων.**

Κατάρτιση προγραμμάτων διαφημίσεων και παρακολούθηση εκτέλεσης αυτών, ανάπτυξη δημοσίων σχέσεων, μελέτη των συστημάτων λαχείων που εφαρμόζονται σε άλλες χώρες, διοργάνωση διεθνών συνεδρίων κρατικών λαχείων, πρωτοκόλληση και διεκπεραίωση εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, παραλαβή κερδισμένων λαχείων και επιταγών, συσκευασία και παράδοση στο Ταχυδρομείο των λαχείων και πινάκων των επαρχιακών πρακτόρων, διαδικασία διορισμού πρακτόρων, προμήθεια υλικών, θέματα διοικητικής φύσης (άδεια, έλεγχος παρουσίας των υπαλλήλων κ.λ.π.), εκκαθάριση των αποδοχών του προσωπικού και τήρηση αρχείου.

**II. Γραφείο Εκτύπωσης και Διάθεσης.**

Εντολή εκτύπωσης και παραλαβή λαχείων, φύλαξη και διάθεση των λαχείων στους πράκτορες και λαχειοπώλες, έκδοση απαραίτητων παραστατικών και τήρηση βιβλίου διακίνησης των λαχείων.

Έλεγχος εκτυπούμενων λαχείων, για την ακρίβεια του κειμένου, την ορθή αρίθμηση και συσκευασία αυτών.

**γ) Τμήμα Λογιστηρίου.**

Τήρηση λογιστικών βιβλίων, σύνταξη ισοζυγίων, κατάρτιση προϋπολογισμού, ισολογισμού και απολογισμού, παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού και σύνταξη απογραφής στο τέλος κάθε χρήσης.

**δ) Τμήμα Πρακτόρων.**

Τήρηση δοσοληπτικών λογαριασμών και ατομικών φακέλων αλληλο-

γραφίας, έκδοση εντολών αποστολής λαχείων και φύλαξη εγγυήσεων που έχουν κατατεθεί.

ε) Τμήμα Ελέγχου Εξαργύρωσης Γραμματίων Λαχείων.

Ι. Γραφείο Λαϊκού και Ειδικού Λαχείου.

Παραλαβή και έλεγχος κερδισμένων γραμματίων Λαϊκού και Ειδικού Λαχείου και έκδοση εντολών πληρωμής αυτών. Επιμέλεια χορήγησης βεβαιώσεων στους τυχερούς.

ΙΙ. Γραφείο Εθνικού Λαχείου.

Παραλαβή και έλεγχος κερδισμένων γραμματίων Εθνικού Λαχείου και έκδοση εντολών πληρωμής αυτών. Τήρηση βιβλίων κατανομής γραμματίων Εθνικού Λαχείου, κατά πράκτορα (χαρτοφυλάκιο) και έκδοση πινακίων παράδοσης αυτών.

στ) Τμήμα Ταμείου.

Εισπράξεις, πληρωμές, αναλήψεις και καταθέσεις μετρητών, σύνταξη αναλυτικών καταστάσεων εισπράξεων, πληρωμών και επιταγών, που εκδόθηκαν από την Διεύθυνση Κρατικών Λαχείων. Σύνταξη πινακίου των κατατεθειμένων στην Υπηρεσία επιταγών.

## Άρθρο 37.

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ

1.- Οι Διευθύνσεις Συντάξεων είναι οι εξής:

Δ1. Διεύθυνση Κανονισμού Συντάξεων Πολιτικών Υπαλλήλων.
Δ2. Διεύθυνση Κανονισμού Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων.
Δ3. Διεύθυνση Ελέγχου και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών και Προσωπικών Συντάξεων.
Δ4. Διεύθυνση Ελέγχου και Εντολής Πληρωμής Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων.

2.- Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Συντάξεων είναι ο κανονισμός, ο έλεγχος και η εντολή πληρωμής των πολιτικών, στρατιωτικών και πολεμικών συντάξεων, καθώς και των συντάξεων των υπαλλήλων των Ν.Π.Δ.Δ. και ειδικών κατηγοριών και τα συναφή με αυτές θέματα (ενστάσεις, προσφυγές κατά πράξεων απονομής συντάξεων).

3.- Οι ανωτέρω αρμοδιότητες κατανέμονται μεταξύ των Διευθύνσεων της παρ. 1 του παρόντος, όπως ορίζεται στα επόμενα άρθρα.

## Άρθρο 38.

## Δ1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

1.- Η Διεύθυνση Κανονισμού Συντάξεων Πολιτικών Υπαλλήλων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Α' Κανονισμού.
β) Τμήμα Β' Κανονισμού.
γ) Τμήμα Γ' Κανονισμού.
δ) Τμήμα Δ' Κανονισμού.
ε) Τμήμα Ε' Κανονισμού.
στ) Τμήμα ΣΤ'Κανονισμού.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Κανονισμού Συντάξεων Πολιτικών Υπαλλήλων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Α'Κανονισμού.**

Κανονισμός συντάξεων υπαλλήλων Υπουργείων Εξωτερικών, Προεδρίας της Κυβέρνησης, Πολιτισμού, Δικαιοσύνης, Εμπορικής Ναυτιλίας, Αιγαίου και υπαλλήλων Βουλής των Ελλήνων, καθώς και αναπροσαρμογή της σύνταξής τους.

Καθορισμός της συντάξιμης υπηρεσίας των εν ενεργεία πολιτικών γενικά υπαλλήλων, σε όποιες περιπτώσεις προβλέπεται αυτός από την κείμενη νομοθεσία.

Καθορισμός αν, προϋπηρεσία εν ενεργεία υπαλλήλου, υπολογίζεται σαν συντάξιμη, σε όποιες περιπτώσεις γεννιούνται αμφιβολίες, κατά τον υπολογισμό της προσαύξησης του μισθού λόγω επιδόματος χρόνου υπηρεσίας.

**β) Τμήμα Β'Κανονισμού.**

Κανονισμός συντάξεων υπαλλήλων Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, στο οποίο περιλαμβάνεται και το, με οποιαδήποτε ιδιότητα, προσωπικό Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της χώρας και εκπαιδευτικό προσωπικό της Αλλοδαπής.

Το Τμήμα αυτό έχει και όλες τις άλλες αρμοδιότητες του Α' Τμήματος.

γ) Τμήμα Γ'Κανονισμού.

Κανονισμός συντάξεων υπαλλήλων Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας, Οικονομικών, Γεωργίας, Εθνικής 'Αμυνας, Εμπορίου, Εργασίας και Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας. Το Τμήμα αυτό έχει και όλες τις άλλες αρμοδιότητες του Α'Τμήματος.

δ) Τμήμα Δ'Κανονισμού.

Κανονισμός συντάξεων υπαλλήλων Υπουργείων Εσωτερικών, Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων 'Εργων (ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε.), Μεταφορών και Επικοινωνιών και Βόρειας Ελλάδας, καθώς και των υπαλλήλων Οργανισμού Σιδηροδρόμων Ελλάδος (Ο.Σ.Ε.), Ελληνικών Ταχυδρομείων (ΕΛ.ΤΑ) και Οργανισμού Τηλεπικοινωνιών Ελλάδος (Ο.Τ.Ε.), εφόσον η σύνταξη αυτών βαρύνει το Δημόσιο.

Το Τμήμα αυτό έχει και όλες τις άλλες αρμοδιότητες του Α'Τμήματος.

ε) Τμήμα Ε'Κανονισμού.

Κανονισμός συντάξεων υπαλλήλων Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, καθώς και υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και ειδικών κατηγοριών (Βουλευτών, Νομαρχών και άλλων ειδικών κατηγοριών), των οποίων οι συντάξεις βαρύνουν το Δημόσιο.

Το Τμήμα αυτό έχει και όλες τις άλλες αρμοδιότητες του Α'Τμήματος.

στ) Τμήμα ΣΤ'Κανονισμού.

Κανονισμός συντάξεων υπαλλήλων Υπουργείου Δημόσιας Τάξης, Υπαλλήλων Δήμων και Κοινοτήτων, χορηγίας Δημάρχων και Προέδρων, καθώς και υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., των οποίων οι συντάξεις δεν βαρύνουν το Δημόσιο.

Το Τμήμα αυτό έχει και όλες τις άλλες αρμοδιότητες του Α'Τμήματος.

3.- Η Διεύθυνση Κανονισμού Συντάξεων Πολιτικών Υπαλλήλων είναι αρμόδια για την τήρηση βιβλίου πράξεων, που η ίδια εκδίδει, καθώς και των πράξεων, που εκδίδει η Διεύθυνση Κανονισμού Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων.

## ´Αρθρο 39.

## Δ2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΕΜΙΚΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ.

1.- Η Διεύθυνση Κανονισμού Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Κανονισμού Συντάξεων Αξιωματικών.
β) Τμήμα Κανονισμού Συντάξεων Ανθυπασπιστών, Υπαξιωματικών και Οπλιτών.
γ) Τμήμα Κανονισμού Πολεμικών Συντάξεων.
δ) Τμήμα Κανονισμού Συντάξεων Αγωνιστών Εθνικής Αντίστασης και Αμάχου Πληθυσμού.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Κανονισμού Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Κανονισμού Συντάξεων Αξιωματικών.**

Κανονισμός των συντάξεων των αξιωματικών, με εξαίρεση τους παθόντες στον πόλεμο, καθώς και αναπροσαρμογή της σύνταξης αυτών.

Καθορισμός της συντάξιμης υπηρεσίας εν ενεργεία στρατιωτικών, σε όποιες περιπτώσεις προβλέπεται αυτός από την κείμενη νομοθεσία.

Καθορισμός αν, προϋπηρεσία υπηρετούντος στρατιωτικού, υπολογίζεται σαν συντάξιμη, σε όποιες περιπτώσεις γεννιούνται αμφιβολίες κατά τον υπολογισμό της προσαύξησης του μισθού, λόγω επιδόματος χρόνου υπηρεσίας.

**β) Τμήμα Κανονισμού Συντάξεων Ανθυπασπιστών, Υπαξιωματικών και Οπλιτών.**

´Εχει όλες τις αρμοδιότητες του Α´Τμήματος, προκειμένου για ανθυπασπιστές, υπαξιωματικούς και οπλίτες, με εξαίρεση τους παθόντες στον πόλεμο.

**γ) Τμήμα Κανονισμού Πολεμικών Συντάξεων.**

Κανονισμός των πολεμικών συντάξεων.

**δ) Τμήμα Κανονισμού Συντάξεων Αγωνιστών Εθνικής Αντίστασης και Αμάχου Πληθυσμού.**

Κανονισμός συντάξεων και βοηθημάτων των αγωνιστών Εθνικής Αντίστασης και του αμάχου πληθυσμού.

## Ά ρ θ ρ ο 40.

## Δ3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΝΤΟΛΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ.

1.- Η Διεύθυνση Ελέγχου και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών και Προσωπικών Συντάξεων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Α΄Ελέγχου και Εκτέλεσης Πράξεων και Αποφάσεων Κανονισμού Συντάξεων Υπαλλήλων όλων των Υπουργείων, εκτός Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

β) Τμήμα Β΄Ελέγχου και Εκτέλεσης Πράξεων και Αποφάσεων Κανονισμού Συντάξεων Υπαλλήλων Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

γ) Τμήμα Γ΄Ελέγχου και Εκτέλεσης Πράξεων και Αποφάσεων Κανονισμού Συντάξεων Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Σ.Ε., Ο.Τ.Ε. και Ειδικών Κατηγοριών, που βαρύνουν το Δημόσιο.

δ) Τμήμα Δ΄Παρακολούθησης Μεταβολών Κατάστασης Συνταξιούχων αρμοδιότητας Α΄Τμήματος.

ε) Τμήμα Ε΄Παρακολούθησης Μεταβολών Κατάστασης Συνταξιούχων αρμοδιότητας Β΄και Γ΄Τμημάτων.

στ) Τμήμα ΣΤ΄Ενστάσεων, Προσφυγών και Αναγνώρισης Διάρκειας Συντάξιμης Υπηρεσίας.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Ελέγχου και Εντολής Πληρωμής Πολιτικών και Προσωπικών Συντάξεων αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων αυτής, ως εξής:

**α) Τμήμα Α΄**

Έλεγχος των πράξεων κανονισμού συντάξεων, καθώς και των πράξεων καθορισμού ή αναγνώρισης συντάξιμης υπηρεσίας, υπαλλήλων όλων των Υπουργείων, εκτός του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Εκτέλεση και κοινοποίηση των ανωτέρω πράξεων και εντολή πληρωμής των πολιτικών και προσωπικών συντάξεων.

Εισήγηση για την άσκηση ενδίκων μέσων κατά των πράξεων ή αποφάσεων της αρμοδιότητάς του.

**β) Τμήμα Β΄**

Όλες οι αρμοδιότητες του Α΄Τμήματος, για τις πράξεις κανονισμού συντάξεων, καθώς και τις πράξεις καθορισμού ή αναγνώρισης

συντάξιμης υπηρεσίας, υπαλλήλων Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

γ) Τμήμα Γ'

Όλες οι αρμοδιότητες του Α'Τμήματος για τις πράξεις κανονισμού συντάξεων, καθώς και τις πράξεις καθορισμού ή αναγνώρισης συντάξιμης υπηρεσίας υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Σ.Ε., ΕΛ.ΤΑ., Ο.Τ.Ε. και ειδικών κατηγοριών, που βαρύνουν το Δημόσιο.

Κοινοποίηση των πράξεων, που δεν βαρύνουν το Δημόσιο.

δ) Τμήμα Δ'

Ενέργεια σε περίπτωση μεταβολής της συνταξιοδοτικής κατάστασης των πολιτικών συνταξιούχων του Α'Τμήματος και των προσωπικών συνταξιούχων.

Ενέργεια σε θέματα διαγραφής και επανεγγραφής συνταξιούχων και χωρισμού συντάξεων.

Ενέργεια της διακοπής ή μείωσης απονεμηθείσας σύνταξης ή μεταφοράς πληρωμής της σύνταξης.

Εκκαθάριση τρίμηνων αποδοχών, στις οικογένειες αποβιωσάντων συνταξιούχων και εκκαθάριση και εντολή πληρωμής καθυστερημένης σύνταξης ή πληρωμή της οφειλόμενης στους κληρονόμους αποβιωσάντων συνταξιούχων σύνταξης.

Έκδοση φύλλων μεταβολών, σε κάθε μεταβολή ποσού σύνταξης, σε περίπτωση αναπροσαρμογής των μισθών ή των συντάξεων.

Έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων για αχρεωστήτως καταβληθείσες συντάξεις.

Ενέργεια σε περίπτωση μεταβολής των πληρωτέων ποσών συντάξεων και καθορισμός των παρακολουθούντων τη σύνταξη επιδομάτων.

Καθορισμός των καταβλητέων ποσών για τα παρακολουθούντα τη σύνταξη επιδόματα (εορτών, άδειας κ.τ.λ.).

Προσδιορισμός του παρακρατητέου φόρου εισοδήματος.

Έκδοση πιστοποιητικών συνταξιοδοτικής κατάστασης.

Παραλαβή των επιστρεφομένων, για διαφόρους λόγους, ανεξόφλητων επιταγών Ν.Δ.326/1969 (ΦΕΚ.219/Α) και παράδοση στους δικαιούχους και ακύρωση τούτων για διαφόρους λόγους (γάμου, θα-

νάτου κ.λ.π.).

Εντολή επανέκδοσης επιταγών, λόγω απωλείας και αλλαγής του προσώπου του δικαιούχου.

Έλεγχος των επιταγών των συνταξιούχων του Δημοσίου, με τις οποίες για πρώτη φορά καταβάλλεται σ'αυτούς η κανονισθείσα ή αναπροσαρμοσθείσα σύνταξη.

Ενέργειες, που αναφέρονται στη δημόσια ληψοδοσία των ποσών, που καταλογίζονται, σε εφαρμογή των νόμων περί διαδοχικής ασφάλισης.

ε) Τμήμα Ε'

Όλες οι αρμοδιότητες του Δ'Τμήματος, προκειμένου για συνταξιούχους αρμοδιότητας Β'και Γ'Τμημάτων.

στ) Τμήμα ΣΤ'

Επιμέλεια της εκδίκασης ενστάσεων, κατά πράξεων εκδιδομένων από τη Διεύθυνση Κανονισμού Συντάξεων Πολιτικών Υπαλλήλων και από τη Διεύθυνση Κανονισμού Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων.

Επιμέλεια της εκδίκασης προσφυγών κατά πράξεων κανονισμού συντάξεων του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Ι.Κ.Α.) και λοιπών Ασφαλιστικών Οργανισμών, στους οποίους, σύμφωνα με το νόμο, υφίσταται τέτοια αρμοδιότητα.

Κοινοποίηση στους αρμόδιους των αποφάσεων, που εκδίδονται από την επιτροπή του άρθρου 1 του Α.Ν.599/1968 (ΦΕΚ.258/Α).

Επιμέλεια για την αναγνώριση της διάρκειας συντάξιμης υπηρεσίας, σε περίπτωση αδυναμίας απόδειξης τμήματος αυτής από επίσημα στοιχεία, από την Επιτροπή του άρθρου 4 του Α.Ν.599/1968.

Επιμέλεια εκδίκασης των αιτήσεων αναθεώρησης κατά πράξεων της ανωτέρω επιτραπής και κοινοποίηση των εκδιδομένων από αυτήν αποφάσεων.

Βοηθητικές εργασίες για τη λειτουργία των ανωτέρω επιτροπών, των άρθρων 1 και 4 του Α.Ν.599/1968.

## Άρθρο 41.

## Δ4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΝΤΟΛΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΕΜΙΚΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ.

1.- Η Διεύθυνση Ελέγχου και Εντολής Πληρωμής στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Α΄Ελέγχου και Εκτέλεσης Πράξεων Κανονισμού Συντάξεων, αρμοδιότητας των Τμημάτων Α΄και Β΄της Δ2 Διεύθυνσης.

β) Τμήμα Β΄Παρακολούθησης Μεταβολών Κατάστασης Συνταξιούχων, αρμοδιότητας των Τμημάτων Α΄και Β΄της Δ2 Διεύθυνσης.

γ) Τμήμα Γ΄Ελέγχου και Εκτέλεσης Πράξεων Κανονισμού Συντάξεων και Βοηθημάτων, αρμοδιότητας των Τμημάτων Γ΄και Δ΄της Δ2 Διεύθυνσης.

δ) Τμήμα Δ΄Παρακολούθησης Μεταβολών Κατάστασης Συνταξιούχων, αρμοδιότητας των Τμημάτων Γ΄και Δ΄της Δ2 Διεύθυνσης.

ε) Τμήμα Ε΄Διεκπεραίωσης, Αρχείου και Πληροφόρησης Πολιτών.

2.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Ελέγχου και Εντολής Πληρωμής Στρατιωτικών και Πολεμικών Συντάξεων, αναφέρεται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Α΄Ελέγχου και Εκτέλεσης Πράξεων Κανονισμού Συντάξεων, αρμοδιότητας των Τμημάτων Α΄και Β΄της Δ2 Διεύθυνσης.**

Έλεγχος των πράξεων κανονισμού συντάξεων, καθώς και των πράξεων καθορισμού ή αναγνώρισης συντάξιμης υπηρεσίας, που εκδίδονται από τα Τμήματα Α΄και Β΄της Δ2 Διεύθυνσης.

Εκτέλεση των πράξεων αυτών και η εντολή πληρωμής συντάξεων, που κανονίζονται μ΄αυτές.

Κοινοποίηση, αρμοδίως, των ανωτέρω πράξεων.

Εισήγηση για την άσκηση ενδίκων μέσων κατά πράξεων ή αποφάσεων της αρμοδιότητάς του.

**β) Τμήμα Β΄Παρακολούθησης Μεταβολών Κατάστασης Συνταξιούχων, αρμοδιότητας των Τμημάτων Α΄και Β΄της Δ2 Διεύθυνσης.**

Ενέργεια σε μεταβολές της συνταξιοδοτικής κατάστασης των στρατιωτικών συνταξιούχων, αρμοδιότητας των Τμημάτων Α΄και Β΄της Δ2 Διεύθυνσης.

Ενέργεια σε θέματα διαγραφής και επανεγγραφής συνταξιούχων

και χωρισμού σύνταξης.

Ενέργεια για διακοπή ή μείωση απονεμηθείσας σύνταξης ή μεταφοράς πληρωμής της σύνταξης.

Εκκαθάριση τριμήνων αποδοχών, σε οικογένειες αποβιούντων συνταξιούχων και η εκκαθάριση και εντολή πληρωμής καθυστερούμενης σύνταξης ή πληρωμή της οφειλόμενης στους κληρονόμους αποβιούντων συνταξιούχων.

'Εκδοση φύλλων μεταβολών για κάθε μεταβολή ποσού σύνταξης, σε περίπτωση μεταβολής των μισθών ενεργείας ή άλλης αναπροσαρμογής.

'Εκδοση καταλογιστικών αποφάσεων για αχρεωστήτως καταβληθείσες συντάξεις.

Ενέργεια σε μεταβολές των πληρωτέων ποσών συντάξεων και καθορισμός των παρακολουθούντων την σύνταξη επιδομάτων.

Καθορισμός των καταβλητέων ποσών, για τα παρακολουθούντα τη σύνταξη επιδόματα (εορτών, αδείας κ.λ.π.).

Προσδιορισμός του παρακρατητέου φόρου εισοδήματος.

'Εκδοση πιστοποιητικών συνταξιοδοτικής κατάστασης.

Παραλαβή των επιστρεφομένων,για διάφορους λόγους, ανεξόφλητων επιταγών Ν.Δ.326/1969 (ΦΕΚ.219/Α) και η παράδοση στους δικαιούχους ή ακύρωση αυτών, για διαφόρους λόγους (γάμου, θανάτου κ.λ.π.).

Εντολή επανέκδοσης επιταγών, λόγω απωλείας ή αλλαγής του προσώπου του δικαιούχου.

**γ) Τμήμα Γ'Ελέγχου και Εκτέλεσης Πράξεων Κανονισμού Συντάξεων και Βοηθημάτων, αρμοδιότητας των Τμημάτων Γ'και Δ'της Δ2 Διεύθυνσης.**

'Εχει όλες τις αρμοδιότητες του Τμήματος Α', προκειμένου για συνταξιούχους, αρμοδιότητας των Τμημάτων Γ'και Δ'της Δ2 Διεύθυνσης.

**δ) Τμήμα Δ'Παρακολούθησης Μεταβολών Κατάστασης Συνταξιούχων, αρμοδιότητας των Τμημάτων Γ'και Δ' της Δ2 Διεύθυνσης.**

'Εχει όλες τις αρμοδιότητες του Τμήματος Β', προκειμένου για συνταξιούχους, αρμοδιότητας των Τμημάτων Γ'και Δ'της Δ2 Διεύθυνσης.

Έλεγχο των επιταγών των συνταξιούχων και βοηθηματούχων αρμοδιότητας της Δ2 Διεύθυνσης, με τις οποίες το πρώτον καταβάλλεται και η κανονισθείσα ή αναπροσαρμοσθείσα σύνταξη ή το βοήθημα.

Ενέργειες γενικά, που αναφέρονται στη δημόσια ληψοδοσία των καταλογιζομένων ποσών, σε εφαρμογή των νόμων για τη διαδοχική ασφάλιση.

**ε) Τμήμα Ε΄Διεκπεραίωσης - Αρχείου και Πληροφόρησης Πολιτών.**

**Ι. Γραφείο Διεκπεραίωσης και Αρχείου.**

Τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων στις Διευθύνσεις Συντάξεων εγγράφων και συνταξιοδοτικών υποθέσεων.

Διεκπεραίωση των εγγράφων.

Καταχώρηση στα βιβλία πρωτοκόλλου των σχεδίων εξερχομένων εγγράφων.

Επιμέλεια εκτύπωσης και διανομής εγκυκλίων, καθώς και των κάθε φύσης εντύπων, των σχετικών με τις Διευθύνσεις Συντάξεων.

Χορήγηση αντιγράφων, από έγγραφα των συνταξιοδοτικών φακέλων.

Ταξινόμηση και φύλαξη των συνταξιοδοτικών φακέλων.

Τοποθέτηση των επιστρεπτέων εγγράφων στους οικείους συνταξιοδοτικούς φακέλους.

Τήρηση και φύλαξη του πρωτοτύπου των εκδιδομένων πράξεων ή αποφάσεων, κατ΄έτος, βιβλιοδετουμένων σε τόμους.

Ταξινόμηση των εγγράφων, που παραμένουν ή περιέρχονται για φύλαξη στο Αρχείο.

Επιμέλεια δακτυλογράφησης και παραβολής των εγγράφων, πράξεων και αποφάσεων των Διευθύνσεων Συντάξεων.

**ΙΙ. Γραφείο Πληροφόρησης Πολιτών.**

Συνεργασία με τις Διευθύνσεις Συντάξεων και πληροφόρηση των πολιτών για την πορεία των συνταξιοδοτικών τους υποθέσεων και γενικά εξυπηρέτησή τους για κάθε συνταξιοδοτικό θέμα.

## Άρθρο 42.

## ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ (Υ.Ε.Ε.) ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ, ΕΙΔΙΚΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΑ ΚΑΙ Υ.Ε.Ε. Ν.Π.Δ.Δ.

1.- Οι Υπηρεσίες Εντελλομένων Εξόδων (Υ.Ε.Ε.) των Υπουργείων, τα Ειδικά Λογιστήρια και οι Υ.Ε.Ε. Ν.Π.Δ.Δ. λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης ή Αυτοτελούς Τμήματος και είναι οι εξής:

Α.- Υ.Ε.Ε. στην Προεδρία της Δημοκρατίας, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος.

Β.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης, επιπέδου Διεύθυνσης.

Γ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εσωτερικών, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος.

Δ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Δημόσιας Τάξης, επιπέδου Διεύθυνσης.

Ε.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εξωτερικών, επιπέδου Διεύθυνσης.

ΣΤ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας, επιπέδου Διεύθυνσης.

Ζ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, επιπέδου Διεύθυνσης.

Η.- Υ.Ε.Ε. στην Υπηρεσία Υγειονομικής Περίθαλψης Ασφαλισμένων Δημοσίου, επιπέδου Διεύθυνσης.

Θ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, επιπέδου Διεύθυνσης.

Ι.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, επιπέδου Διεύθυνσης.

ΙΑ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Πολιτισμού, επιπέδου Διεύθυνσης.

ΙΒ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Οικονομικών, επιπέδου Διεύθυνσης.

ΙΓ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Βόρειας Ελλάδας, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος.

ΙΔ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Αιγαίου, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος.

ΙΕ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Γεωργίας, επιπέδου Διεύθυνσης.

ΙΣΤ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων (ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε.), επιπέδου Διεύθυνσης.

ΙΖ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εργασίας, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος.

ΙΗ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας, επιπέδου Διεύθυνσης.

ΙΘ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εμπορίου, επιπέδου Διεύθυνσης.

Κ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών, επιπέδου Διεύθυνσης.

ΚΑ.- Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εμπορικής Ναυτιλίας, επιπέδου Διεύθυνσης.

ΚΒ.- Ειδικό Λογιστήριο στο Γενικό Επιτελείο Στρατού, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος.

ΚΓ.- Ειδικό Λογιστήριο στο Γενικό Επιτελείο Ναυτικού, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος.

ΚΔ.- Ειδικό Λογιστήριο στο Γενικό Επιτελείο Αεροπορίας, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος.

ΚΕ.- Υ.Ε.Ε. στον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων (Ο.Σ.Κ.), επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος.

ΚΣΤ.- Υ.Ε.Ε. στο Πατριωτικό Ίδρυμα Κοινωνικής Πρόνοιας και Αντίληψης (Π.Ι.Κ.Π.Α.), επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος.

ΚΖ.- Υ.Ε.Ε. στον Οργανισμό Έκδοσης Διδακτικών Βιβλίων (Ο.Ε.Δ.Β.), επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος.

ΚΗ.- Υ.Ε.Ε. στο Μετοχικό Ταμείο Πολιτικών Υπαλλήλων (Μ.Τ.Π.Υ.), επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος.

ΚΘ.- Υ.Ε.Ε. στον Οργανισμό Βάμβακος, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος.

2.- Οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιών της προηγούμενης παραγράφου του παρόντος και η κατανομή αυτών, μεταξύ των Τμημάτων τους, ορίζονται στα επόμενα άρθρα.

## Ά ρ θ ρ ο 43.

## ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ.

1.- Οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Εντελλομένων Εξόδων στα Υπουργεία είναι:

α) Παρακολούθηση της εξέλιξης των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων, σε βάρος των πιστώσεων, που αναγράφονται στους προϋπολογισμούς των Υπουργείων και παροχή των πληροφοριών, που ζητούν οι ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες, σχετικά με τα αδιάθετα υπόλοιπα των πιστώσεων.

β) Παροχή βεβαίωσης πάνω στα σχέδια των πράξεων ανάληψης υποχρεώσεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για

τη μη υπέρβαση του οριζόμενου κάθε φορά, από το αρμόδιο όργανο, ποσοστού διάθεσης της πίστωσης. Παροχή βεβαίωσης πάνω στα σχέδια των πράξεων καθορισμού των παγίων δαπανών (πλην αποδοχών), για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης.

γ) Εκκαθάριση των εξόδων του Δημοσίου, με βάση τα αποστελλόμενα σ'αυτές δικαιολογητικά στοιχεία και σύνταξη, πάνω στα δικαιολογητικά αυτά, σχετικής πράξης που καθορίζει τα δικαιώματα των πιστωτών του Δημοσίου και δείχνει, ολογράφως και αριθμητικώς, το εκκαθαριζόμενο χρηματικό ποσό.

δ) Άσκηση προληπτικού ελέγχου στις δαπάνες του Δημοσίου, που προβλέπεται από το άρθρο 34 του Ν.1489/1984 (ΦΕΚ.170/Α).

ε) Εντολή πληρωμής των εξόδων του Δημοσίου μέσα στα καθοριζόμενα, κατά μήνα, όρια πληρωμών και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων, με εξαίρεση τις δαπάνες σταθερού, διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα, οι οποίες επιτρέπεται να πληρώνονται και με άλλους τίτλους πληρωμής, ύστερα από σχετική απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

στ) Βεβαίωση πάνω στις πράξεις διορισμών και μετατάξεων του προσωπικού κάθε κατηγορίας, για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό.

ζ) Μεταβίβαση πιστώσεων στους επιτρόπους των Υπουργών (Δευτερεύοντες Διατάκτες), με την έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων, ύστερα από έγγραφη εντολή του αρμόδιου Υπουργού και εφόσον οι πιστώσεις αυτές έχουν χαρακτηρισθεί ως μεταβιβάσιμες και τα ποσά τους βρίσκονται μέσα στα όρια διαθέσεως των πιστώσεων, που καθορίζονται κάθε φορά.

η) Παροχή αναλυτικών στοιχείων για τις αιτιολογημένες προτάσεις των Υπουργών, με τις οποίες ζητούν αναπληρωματικές και έκτακτες πιστώσεις, καθώς και για τις μεταβολές γενικά, στις προβλέψεις ή στις πιστώσεις του προϋπολογισμού και των ορίων διάθεσής τους.

θ) Εισήγηση στον Υπουργό των Οικονομικών, σχετικά με τους καταρτιζόμενους, από τα Υπουργεία, προϋπολογισμούς εσόδων και εξόδων.

ι) Υποβολή στις αρμόδιες Δημοσιονομικές Διευθύνσεις της Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών, στοιχείων για την εκτέλεση

του προϋπολογισμού των εξόδων του οικείου Υπουργείου.

ια) Παρακολούθηση και τακτοποίηση των πληρωμών, που γίνονται με χρηματικά εντάλματα προπληρωμής και προσωρινά εντάλματα και έκδοση εντολών, προς τις αρμόδιες Δ.Ο.Υ., για την επίσχεση των αποδοχών των δημόσιων υπολόγων που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού, καθώς και την εισήγηση, για τον καταλογισμό του υπερήμερου υπολόγου, σύμφωνα με το νόμο.

ιβ) Κατάρτιση του απολογισμού των εξόδων του οικονομικού έτους που έληξε.

ιγ) Μελέτη των σχεδίων νόμων, διαταγμάτων, συμβάσεων, υπουργικών αποφάσεων και πράξεων, που υπογράφονται από τον Υπουργό των Οικονομικών ή εκείνων, που έχουν σχέση με τον προϋπολογισμό και την περιουσία του Κράτους, για εκτίμηση των οικονομικών τους αποτελεσμάτων και τη σχετική εισήγηση στον Υπουργό των Οικονομικών, μέσω της αρμόδιας Διεύθυνσης της Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών.

ιδ) Έκδοση διαταγών, για την εξόφληση χρηματικών ενταλμάτων, πριν την άφιξή τους στις Δ.Ο.Υ.

2.- Οι Υπηρεσίες Εντελλομένων Εξόδων στα Υπουργεία τηρούν τα βιβλία, που προβλέπονται από το άρθρο 15 του Β.Δ. 759/1969 (ΦΕΚ.241/Α).

3.- Οι ανωτέρω αρμοδιότητες κατανέμονται στις οικείες Υπηρεσίες Εντελλομένων Εξόδων, όπως ορίζεται στα επόμενα άρθρα.

## Άρθρο 44.

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΗΝ ΠΡΟΕΔΡΙΑ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ.

Η Υ.Ε.Ε. στην Προεδρία της Δημοκρατίας έχει τις αρμοδιότητες, που αναφέρονται στο άρθρο 43 όσον αφορά τις δαπάνες των υπηρεσιών της Προεδρίας της Δημοκρατίας.

## Άρθρο 45.

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ.

1.- Την Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης απαρτίζουν

τα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

2.- Στην αρμοδιότητα της Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Προεδρίας της Κυβέρνησης ανήκουν τα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43 με στοιχεία γ,δ,ε, στ,θ και ιγ, όσον αφορά τις δαπάνες του τακτικού προϋπολογισμού.

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τις δαπάνες του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

Τήρηση των προβλεπομένων από την παράγραφο 2, του άρθρου 43, λογιστικών βιβλίων και οι αρμοδιότητες της παραγράφου 1 του ίδιου άρθρου, με στοιχεία α,β,ζ,η,ι,ια,ιβ και ιδ.

## Άρθρο 46.

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Η Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εσωτερικών έχει τις αρμοδιότητες που αναφέρονται στο άρθρο 43, όσον αφορά τις δαπάνες των υπηρεσιών του Υπουργείου Εσωτερικών.

## Άρθρο 47.

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ.

1.- Την Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Δημόσιας Τάξης, αποτελούν τα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

2.- Στην αρμοδιότητα της Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Δημόσιας Τάξης ανή-

κουν τα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.**

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,ε, στ,θ και ιγ, όσον αφορά τις δαπάνες του τακτικού προϋπολογισμού.

**β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.**

Οι αρμοδιότητες της παραγράφου 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τις δαπάνες του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

Τήρηση των οικείων λογιστικών βιβλίων, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 43, καθώς και οι αρμοδιότητες με στοιχεία α,β,ζ, η,ι,ια,ιβ και ιδ της παραγράφου 1 του ίδιου άρθρου.

## Άρθρο 48.

**ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ**

1.- Την Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εξωτερικών αποτελούν τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών.

β) Τμήμα Λογιστικό.

2.- Στην αρμοδιότητα της Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εξωτερικών ανήκουν τα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών.**

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,ε, στ,θ και ιγ, όσον αφορά τις δαπάνες του Υπουργείου Εξωτερικών.

**β) Τμήμα Λογιστικό.**

ι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία α,β,ζ, ,ι,ια,ιβ και ιδ, καθώς και της παρ. 2 του ίδιου άρθρου.

## Άρθρο 49.

**ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ.**

1.- Την Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας αποτελούν τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

2.- Στην αρμοδιότητα της Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας ανήκουν τα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.**

Οι αρμοδιότητες της παραγράφου 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,ε,στ,θ και ιγ, όσον αφορά τις δαπάνες του τακτικού προϋπολογισμού.

**β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.**

Οι αρμοδιότητες της παραγράφου 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τις δαπάνες του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

Τήρηση των οικείων λογιστικών βιβλίων, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 43, καθώς και οι αρμοδιότητες με στοιχεία α,β,ζ, η,ι,ια,ιβ και ιδ της παρ. 1 του ίδιου άρθρου.

## Άρθρο 50.

**ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ.**

1.- Την Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αποτελούν τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

2.- Στην αρμοδιότητα της Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων ανήκουν τα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.**

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,ε, στ,θ και ιγ, όσον αφορά τις δαπάνες του τακτικού προϋπολογισμού, όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου, με εξαίρεση τις δαπάνες της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

**β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων.**

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,ε, στ,θ και ιγ, όσον αφορά όλες τις δαπάνες (τακτικού προϋπολογισμού και προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων) της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών ασφαλίσεων.

**γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.**

Οι αρμοδιότητες της παραγράφου 1, με στοιχεία γ,δ, και ε του άρθρου 43, όσον αφορά τις δαπάνες του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

Οι αρμοδιότητες των παραγράφων 1, με στοιχεία α,β,ζ,η,ι,ια, ιβ και ιδ και 2 του ίδιου άρθρου.

## Άρθρο 51.

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ.

1.- Την Υ.Ε.Ε. στην Υπηρεσία Υγειονομικής Περίθαλψης Ασφαλισμένων του Δημοσίου αποτελούν τα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Λογαριασμών Ιατρών.
β) Τμήμα Εκκαθάρισης Λογαριασμών Φαρμακείων.
γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Νοσηλείας Εξωτερικού και Λειτουργικών Δαπανών.
δ) Τμήμα Εκκαθάρισης Λογαριασμών Ιδιωτικών Κλινικών.
ε) Τμήμα Εκκαθάρισης Λογαριασμών Νοσοκομείων.
στ) Τμήμα Λογιστικό.

2.- Στην Υ.Ε.Ε. στην Υπηρεσία Υγειονομικής Περίθαλψης Ασφαλισμέ-

νων του Δημοσίου ανήκουν οι παρακάτω αρμοδιότητες, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Λογαριασμών Ιατρών.

Οι αρμοδιότητες της παραγράφου 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τις αμοιβές των ιατρών της Νομαρχίας Αθηνών, για περίθαλψη ασφαλισμένων του Δημοσίου και τις δαπάνες "οίκοι νοσηλείας" των ασφαλισμένων αυτών κατοίκων της ίδιας Νομαρχίας.

Σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα, παροχή πληροφοριών στις Υ.Ε.Ε. των Νομαρχιών, σχετικά με την τιμολόγηση διαφόρων ιατρικών πράξεων και θεραπειών και γενικά, η παροχή των απαραίτητων οδηγιών, που τις υποβοηθούν στο έργο τους για την εκκαθάριση και ενταλματοποίηση των δαπανών υγειονομικής περίθαλψης των ασφαλισμένων του Δημοσίου.

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Λογαριασμών Φαρμακείων.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τους λογαριασμούς των φαρμακείων, που εδρεύουν στην περιφέρεια της Νομαρχίας Αθηνών, για τα χορηγούμενα από αυτά φάρμακα, σε ασφαλισμένους του Δημοσίου.

γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Νοσηλείας Εξωτερικού και Λειτουργικών Δαπανών.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τις δαπάνες νοσηλείας στο εξωτερικό των ασφαλισμένων του Δημοσίου και τις λειτουργικές δαπάνες της Υπηρεσίας Υγειονομικής Περίθαλψης Ασφαλισμένων του Δημοσίου.

δ) Τμήμα Εκκαθάρισης Λογαριασμών Ιδιωτικών Κλινικών.

Οι αρμοδιότητες με στοιχεία γ,δ και ε, της παρ. 1 του άρθρου 43, όσον αφορά τις δαπάνες περίθαλψης των ασφαλισμένων του Δημοσίου σε ιδιωτικές κλινικές, που εδρεύουν στην περιφέρεια της Νομαρχίας Αθηνών.

ε) Τμήμα Εκκαθάρισης Λογαριασμών Νοσοκομείων.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τις δαπάνες περίθαλψης ασφαλισμένων του Δημοσίου σε νοσοκομεία, που εδρεύουν στην περιφέρεια της Νομαρχί-

ας Αθηνών, καθώς και τις δαπάνες υγειονομικής περίθαλψης, που δεν εμπίπτουν στις ειδικώς αναφερόμενες αρμοδιότητες των άλλων Τμημάτων.

**στ) Τμήμα Λογιστικό.**

Οι αρμοδιότητες των παραγράφων 1 με στοιχεία α,β,ζ,η,θ,ι,ια, ιβ,ιγ και ιδ και 2 του άρθρου 43.

## Άρθρο 52.

**ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ**

1.- Την Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Δικαιοσύνης αποτελούν τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.
β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

2.- Στην αρμοδιότητα της Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Δικαιοσύνης ανήκουν τα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.**

Οι αρμοδιότητες της παραγράφου 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,ε,στ,θ και ιγ, όσον αφορά τις δαπάνες του τακτικού προϋπολογισμού.

**β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.**

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τις δαπάνες του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

Η τήρηση των οικείων λογιστικών βιβλίων, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 43, καθώς και οι αρμοδιότητες με στοιχεία α,β,ζ,η, ι,ια,ιβ και ιδ της παραγράφου 1 του ίδιου άρθρου.

## Άρθρο 53.

**ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ.**

1.- Την Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων

αποτελούν τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.
β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

2.- Στην Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ανήκουν τα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.**

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,ε, στ,θ και ιγ, όσον αφορά τις δαπάνες του τακτικού προϋπολογισμού.

**β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.**

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τις δαπάνες του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

Τήρηση των οικείων λογιστικών βιβλίων, σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 43, καθώς και οι αρμοδιότητες με στοιχεία α,β, ζ,η,ι,ια,ιβ και ιδ της παρ. 1 του ίδιου άρθρου.

## Άρθρο 54.

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

1.- Την Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Πολιτισμού αποτελούν τα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.
β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Γενικών Γραμματειών.
γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

2.- Στην αρμοδιότητα της Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Πολιτισμού ανήκουν τα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.**

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,ε, στ,θ και ιγ, όσον αφορά τις δαπάνες του τακτικού προϋπολογι-

σμού του Υπουργείου, με εξαίρεση τις δαπάνες των Γενικών Γραμματειών.

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Γενικών Γραμματειών.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,ε, στ,θ και ιγ, όσον αφορά όλες τις δαπάνες των Γενικών Γραμματειών Απόδημου Ελληνισμού, Νέας Γενιάς, Λαϊκής Επιμόρφωσης και Αθλητισμού.

γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,και ε, όσον αφορά τις δαπάνες του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

Οι αρμοδιότητες των παραγράφων 1 με στοιχεία α,β,ζ,η,ι,ια,ιβ και ιδ και 2 του άρθρου 43.

## Ἀ ρ θ ρ ο 55.

### ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

1.- Την Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Οικονομικών αποτελούν τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.
β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

2.- Στην αρμοδιότητα της Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Οικονομικών ανήκουν τα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,ε, στ,θ και ιγ, όσον αφορά τις δαπάνες του τακτικού προϋπολογισμού.

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τις δαπάνες του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

Τήρηση των οικείων λογιστικών βιβλίων, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 43, καθώς και οι αρμοδιότητες με στοιχεία α,β,ζ, η,ι,ια,ιβ και ιδ της παρ. 1 του ίδιου άρθρου.

Άρθρο 56.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΒΟΡΕΙΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ.

Η Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Βόρειας Ελλάδας έχει τις αρμοδιότητες, που αναφέρονται στο άρθρο 43, όσον αφορά τις δαπάνες των υπηρεσιών του Υπουργείου Βόρειας Ελλάδας.

Άρθρο 57.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ

Η Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Αιγαίου έχει τις αρμοδιότητες, που αναφέρονται στο άρθρο 43, όσον αφορά τις δαπάνες των υπηρεσιών του Υπουργείου Αιγαίου.

Άρθρο 58.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

1.- Την Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Γεωργίας αποτελούν τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.
β) Τμήμα Εκκαθάρισης Επιδοτήσεων Γεωργικών Προϊόντων.
γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

2.- Στην Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Γεωργίας ανήκουν τα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,ε, στ,θ και ιγ, όσον αφορά τις δαπάνες του τακτικού προϋπολογισμού.

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Επιδοτήσεων Γεωργικών Προϊόντων.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τις επιδοτήσεις και την κάλυψη ελλειμμάτων γεωργικών προϊόντων.

γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και

ε, όσον αφορά τις δαπάνες του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

Οι αρμαοδιότητες των παρ. 1 με στοιχεία α,β,ζ,η,ι,ια,ιβ και ιδ και 2 του άρθρου 43.

## Άρθρο 59.

### ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ.

1.- Την Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων αποτελούν τα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων.

γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων (Γ.Γ.Δ.Ε.).

δ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων (Γ.Γ.Δ.Ε.).

ε) Τμήμα Λογιστικό.

2.- Στην αρμοδιότητα της Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων ανήκουν τα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

<u>α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.</u>

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1, με στοιχεία γ,δ,ε,στ,θ και ιγ του άρθρου 43, όσον αφορά τις δαπάνες του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου, εκτός από τις δαπάνες της Γ.Γ.Δ.Ε.

<u>β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων.</u>

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τις δαπάνες του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων του Υπουργείου, εκτός από τις δαπάνες της Γ.Γ.Δ.Ε.

<u>γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού Γ.Γ.Δ.Ε.</u>

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,ε, στ,θ και ιγ, όσον αφορά τις δαπάνες του τακτικού προϋπολογισμού της Γ.Γ.Δ.Ε.

Έλεγχος των δικαιολογητικών και θεώρηση των χρηματικών ενταλμάτων των δαπανών του τακτικού προϋπολογισμού του Ταμείου Εθνικής Οδοποιίας.

δ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων Γ.Γ.Δ.Ε.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 με στοιχεία γ,δ και ε του άρθρου 43, όσον αφορά τις δαπάνες του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων.

Έλεγχος των δικαιολογητικών και θεώρησης των χρηματικών ενταλμάτων των δαπανών του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων του Ταμείου Εθνικής Οδοποιΐας.

ε) Τμήμα Λογιστικό.

Οι αρμοδιότητες των παραγράφων 1 με στοιχεία α,β,ζ,η,ι,ια,ιβ και ιδ και 2 του άρθρου 43.

3.- Η Υ.Ε.Ε. έχει τις αρμοδιότητες της εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής των δαπανών της Υπηρεσίας Αποκατάστασης Σεισμοπλήκτων Βόρειας Ελλάδας (Υ.Α.Σ.Β.Ε.), τις οποίες ασκεί με κλιμάκιό της, που εδρεύει στη Θεσσαλονίκη (άρθρο 11 της από 28.7.1978 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου του Προέδρου της Δημοκρατίας, η οποία κυρώθηκε με το νόμο 867/1979 - ΦΕΚ.24/Α).

## Άρθρο 60.

### ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εργασίας έχει τις αρμοδιότητες που αναφέρονται στο άρθρο 43, όσον αφορά τις δαπάνες των υπηρεσιών του Υπουργείου αυτού.

## Άρθρο 61.

### ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ, ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ.

1.- Την Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας αποτελούν τα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.
β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας.
γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

2.- Στην αρμοδιότητα της Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Βιομηχανίας, Ενέρ-

γειας και Τεχνολογίας ανήκουν τα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.

Οι αρμοδιότητες της παραγράφου 1, με στοιχεία γ,δ,ε,στ,θ και ιγ, του άρθρου 43, όσον αφορά τις δαπάνες του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου, με εξαίρεση τις δαπάνες της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας.

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 με στοιχεία γ,δ,ε,στ,θ και ιγ του άρθρου 43, όσον αφορά όλες τις δαπάνες (τακτικού προϋπολογισμού και προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων) της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας.

γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

Οι αρμοδιότητες της παραγρ. 1, με στοιχεία γ,δ και ε, του άρθρου 43, όσον αφορά τις δαπάνες του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

Οι αρμοδιότητες των παραγράφων 1, με στοιχεία α,β,ζ,η,ι,ια, ιβ και ιδ και 2 του άρθρου 43.

Άρθρο 62.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

1.- Την Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εμπορίου αποτελούν τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.
β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών του Λογαριασμού Καταναλωτικών Αγαθών και του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων.
γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προγράμματος Κρατικών Προμηθειών.
δ) Τμήμα Λογιστικό.

2.- Στην αρμοδιότητα της Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εμπορίου ανήκουν τα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,ε, στ,θ και ιγ, όσον αφορά τις δαπάνες τακτικού προϋπολογισμού όλων των Διευθύνσεων του Υπουργείου.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,ε, και στ, όσον αφορά τις δαπάνες του Ταμείου Λαϊκών Αγορών.

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών του Λογαριασμού Καταναλωτικών Αγαθών και του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τις δαπάνες του λογαριασμού καταναλωτικών αγαθών, καθώς και τις δαπάνες του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προγράμματος Κρατικών Προμηθειών.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τις δαπάνες του ενιαίου προγράμματος προμηθειών όλων των Υπουργείων, οι οποίες βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό και διενεργούνται μέσω των αρμοδίων Διευθύνσεων Κρατικών Προμηθειών του Υπουργείου Εμπορίου, ως δευτερεύοντες Διατάκτες.

δ) Τμήμα Λογιστικό.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία α,β,ζ, η,ι,ια,ιβ και ιδ, καθώς και οι αρμοδιότητες της παρ. 2 του ίδιου άρθρου, όσον αφορά τον τακτικό προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων και το λογαριασμό καταναλωτικών αγαθών. Επίσης, στο Τμήμα αυτό ανήκει η λογιστική παρακολούθηση των πιστώσεων και αναλαμβανομένων υποχρεώσεων, που αναφέρονται στα αντικείμενα του Τμήματος γ.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία α,β,ζ, η και θ και της παραγράφου 2 του ίδιου άρθρου, όσον αφορά τον προϋπολογισμό του Ταμείου Λαϊκών Αγορών.

## Άρθρο 63.

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ.

1.- Την Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών αποτελούν

./.

τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.
β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

2.- Στην αρμοδιότητα της Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών ανήκουν τα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43 με στοιχεία γ,δ,ε, στ, θ και ιγ, όσον αφορά τις δαπάνες του τακτικού προϋπολογισμού.

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43 με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τις δαπάνες του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

Οι αρμοδιότητες των παρ. 1 με στοιχεία α,β,ζ,η,ι,ια,ιβ και ιδ και 2 του άρθρου 43.

## Άρθρο 64.

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ.

1.- Την Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εμπορικής Ναυτιλίας αποτελούν τα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.
β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

2.- Στην αρμοδιότητα της Υ.Ε.Ε. στο Υπουργείο Εμπορικής Ναυτιλίας ανήκουν τα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ,ε, στ,θ και ιγ, όσον αφορά τις δαπάνες του τακτικού προϋπολογισμού.

β) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων και Λογιστικό.

Οι αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 43, με στοιχεία γ,δ και ε, όσον αφορά τις δαπάνες του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

Οι αρμοδιότητες των παραγράφων 1 με στοιχεία α,β,ζ,η,ι,ια,ιβ και ιδ και 2 του άρθρου 43.

## Άρθρο 65.

## ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΩΝ ΣΤΑ ΓΕΝΙΚΑ ΕΠΙΤΕΛΕΙΑ ΣΤΡΑΤΟΥ, ΝΑΥΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ.

1.- Οι αρμοδιότητες των Ειδικών Λογιστηρίων στα Γενικά Επιτελεία Στρατού, Ναυτικού και Αεροπορίας είναι:

α) Παρακολούθηση των δαπανών, που αναλαμβάνονται σε βάρος του Δημοσίου, όσον αφορά την ύπαρξη πίστωσης και τον ορθό καταλογισμό της δαπάνης, στον οικείο φορέα και κωδικό αριθμό του προϋπολογισμού.

β) Μεταβίβαση στους Δευτερεύοντες Διατάκτες, με επιτροπικά εντάλματα, μετά από έγγραφη εντολή του Κύριου Διατάκτη, των αναγκαίων πιστώσεων, με την προϋπόθεση ότι, οι πιστώσεις αυτές έχουν χαρακτηρισθεί μεταβιβάσιμες και βρίσκονται μέσα στα όρια διάθεσης των πιστώσεων, που καθορίζονται με αποφάσεις του Υπουργού των Οικονομικών.

γ) Καταχώριση στο Ημερολόγιο, με ξεχωριστό αύξοντα αριθμό, των χρηματικών ενταλμάτων, που αποστέλλονται σ'αυτά από τον οικείο διατάκτη, καθώς και των επιτροπικών ενταλμάτων.

δ) Άσκηση προληπτικού ελέγχου στις δαπάνες του οικείου Γενικού Επιτελείου, που προβλέπεται από το άρθρο 34 του Ν.1489/1984 (ΦΕΚ.170/Α) και την 143029/1242/1984 κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Οικονομικών (ΦΕΚ.907/Β'/1984).

ε) Αποστολή των χρηματικών ενταλμάτων στις Δ.Ο.Υ. για εξόφληση.

στ) Συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του οικείου Κλάδου των Ενόπλων Δυνάμεων, για την κατάρτιση σχεδίου προϋπολογισμού

εσόδων και εξόδων αυτού.

ζ) Εισήγηση στον Υπουργό των Οικονομικών, για τις απαιτούμενες αναπληρωματικές και έκτακτες πιστώσεις και γενικά, για τις μεταβολές των πιστώσεων του προϋπολογισμού.

η) Μελέτη των σχεδίων νόμων, διαταγμάτων, συμβάσεων, υπουργικών αποφάσεων ή πράξεων, που υπογράφονται από τον Υπουργό των Οικονομικών ή έχουν σχέση με τον προϋπολογισμό και την περιουσία του Κράτους, όσον αφορά την εκτίμηση των οικονομικών τους αποτελεσμάτων και σχετική εισήγηση στον Υπουργό των Οικονομικών μέσω της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού της Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών.

θ) Κατάρτιση και υποβολή περιοδικά, στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών καταστάσεων, για την πορεία της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εξόδων του οικείου Κλάδου των Ενόπλων Δυνάμεων.

ι) Κατάρτιση του απολογισμού εξόδων του λήξαντος οικονομικού έτους του Γενικού Επιτελείου, στο οποίο εδρεύουν.

ια) Παρακολούθηση της τακτοποίησης των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και των προσωρινών χρηματικών ενταλμάτων.

ιβ) Εντολή για την εξόφληση ενταλμάτων, πριν από την άφιξή τους στις Δ.Ο.Υ., σύμφωνα με το άρθρο 41 του Π.Δ.321/1969 (ΦΕΚ. 205/Α).

ιγ) Τήρηση των βιβλίων, που ορίζεται από το άρθρο 13 του Β. Διατάγματος 759/1969 (ΦΕΚ.241/Α), με εξαίρεση το βιβλίο με στοιχείο η΄.

2.- Το Ειδικό Λογιστήριο του Γενικού Επιτελείου Στρατού έχει τις αρμοδιότητες της παρ. 1 του παρόντος, όσον αφορά τις δαπάνες του Επιτελείου αυτού και ακόμη, την αρμοδιότητα για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων ορισμένων δαπανών, σύμφωνα με αυτά, που ορίζονται στον Κανονισμό "Περί οργανώσεως και λειτουργικής μερίμνης εν τω Στρατώ Ξηράς".

3.- Το Ειδικό Λογιστήριο του Γενικού Επιτελείο Ναυτικού έχει τις αρμοδιότητες της παρ. 1, όσον αφορά τις δαπάνες του Επιτελείου αυτού.

4.- Το Ειδικό Λογιστήριο του Γενικού Επιτελείου Αεροπορίας έχει

τις αρμοδιότητες της παραγράφου 1, όσον αφορά τις δαπάνες του Επιτελείου αυτού.

## Άρθρο 66.

## ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΑ Ν.Π.Δ.Δ.

1.- Οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Εντελλομένων Εξόδων στα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου είναι:

α) Παρακολούθηση της εξέλιξης των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων, σε βάρος των πιστώσεων των προϋπολογισμών των Ν.Π.Δ.Δ. και παροχή των πληροφοριών, που ζητούν οι ενδιαφερόμενες υπηρεσίες, σχετικά με τα αδιάθετα υπόλοιπα των πιστώσεων.

β) Παροχή βεβαίωσης, πάνω στα σχέδια των πράξεων ανάληψης υποχρεώσεων, για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης.

γ) Εκκαθάριση των εξόδων του νομικού προσώπου, με βάση τα δικαιολογητικά στοιχεία, που αποστέλλουν σ'αυτές οι αρμόδιες Υπηρεσίες και σύνταξη, πάνω στα δικαιολογητικά αυτά, σχετικής πράξης, με την οποία καθορίζονται τα δικαιώματα των πιστωτών του νομικού προσώπου και αναγράφεται, ολογράφως και αριθμητικώς, το εκκαθαριζόμενο χρηματικό ποσό.

δ) Έλεγχος της νομιμότητας και πληρότητας των δικαιολογητικών της εκκαθαριζόμενης δαπάνης.

ε) Εντολή πληρωμής των εξόδων του νομικού προσώπου μέσα στα τυχόν οριζόμενα όρια πληρωμών, εκδίδοντας χρηματικά εντάλματα ή άλλους τίτλους πληρωμής.

στ) Παροχή βεβαίωσης, στις περιπτώσεις διορισμών και μετατάξεων, όλων των κατηγοριών προσωπικού, για την ύπαρξη σχετικής πίστωσης στον προϋπολογισμό.

ζ) Μεταβίβαση, με επιτροπικά εντάλματα, των αναγκαίων πιστώσεων στους Δευτερεύοντες Διατάκτες, ύστερα από έγγραφη εντολή του αρμόδιου διατάκτη του νομικού προσώπου και με την προϋπόθεση ότι οι πιστώσεις αυτές έχουν χαρακτηρισθεί ως μεταβιβάσιμες και βρίσκονται μέσα στα οριζόμενα, κάθε φορά, όρια πληρωμών.

η) Παρακολούθηση και τακτοποίηση των πληρωμών, που διατάσσονται με χρηματικά εντάλματα προπληρωμής και έκδοση εντολών

για την επίσχεση των αποδοχών των υπολόγων, που καθυστερούν την απόδοση λογαριασμού.

θ) Κατάρτιση του απολογισμού του σκέλους των εξόδων του λήξαντος οικονομικού έτους.

2.- Οι ανωτέρω Υ.Ε.Ε. τηρούν τα βιβλία που ορίζονται από το άρθρο 13 του 471/1975 (ΦΕΚ.148/Α) Προεδρικού Διατάγματος.

3.- Οι ανωτέρω αρμοδιότητες κατανέμονται στις οικείες Υπηρεσίες Εντελλομένων Εξόδων, όπως ορίζεται στα επόμενα άρθρα.

## Άρθρο 67.

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ (Ο.Σ.Κ.).

Η Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων στον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων έχει τις αρμοδιότητες, που αναφέρονται στο άρθρο 66, όσον αφορά τις δαπάνες του οργανισμού αυτού.

Οι αρμοδιότητες της Υ.Ε.Ε. στον Ο.Σ.Κ. κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

Ι. Γραφείο Εκκαθάρισης Δαπανών.
ΙΙ. Γραφείο Λογιστικό.

## Άρθρο 68.

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΠΑΤΡΙΩΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΛΗΨΗΣ (Π.Ι.Κ.Π.Α.).

Η Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων στο Π.Ι.Κ.Π.Α., έχει τις αρμοδιότητες, που αναφέρονται στο άρθρο 66, όσον αφορά τις δαπάνες του Ιδρύματος αυτού.

Οι αρμοδιότητες της Υ.Ε.Ε. στο Π.Ι.Κ.Π.Α. κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

Ι. Γραφείο Εκκαθάρισης Δαπανών.
ΙΙ. Γραφείο Λογιστικό.

## Άρθρο 69.

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΕΚΔΟΣΗΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ.

Η Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων στον Οργανισμό Έκδοσης Διδα-

κτικών Βιβλίων έχει τις αρμοδιότητες, που αναφέρονται στο άρθρο 66, όσον αφορά τις δαπάνες του Οργανισμού αυτού.

## Άρθρο 70.

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟ ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ.

Η Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων στο Μετοχικό Ταμείο Πολιτικών Υπαλλήλων έχει τις αρμοδιότητες, που αναφέρονται στο άρθρο 66, όσον αφορά τις δαπάνες του Ταμείου αυτού.

## Άρθρο 71.

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΣΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΒΑΜΒΑΚΟΣ.

Η Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων στον Οργανισμό Βάμβακος έχει τις αρμοδιότητες, που αναφέρονται στο άρθρο 66, όσον αφορά τις δαπάνες του Οργανισμού αυτού.

## Άρθρο 72.

## ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΝΤΥΠΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

1.- Οι Υπηρεσίες Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης, έχουν έδρα την Αθήνα και είναι οι εξής:

α) Υπηρεσία Εκτύπωσης Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου (Υ.Ε.Ε.Α.Δ.).
β) Υπηρεσία Διαχείρισης Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου (Υ.Δ.Ε.Α.Δ.)

2.- Οι Υπηρεσίες της προηγούμενης παραγράφου, για την αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου τους, συνεργάζονται με τη Διεύθυνση Οργάνωσης της Κ.Υ. του Υπουργείου, μέσω της οποίας εποπτεύονται από τον Υπουργό των Οικονομικών.

3.- Η διάρθρωση και η κατανομή των αρμοδιοτήτων των υπηρεσιών των προηγουμένων παραγράφων, ορίζονται στα επόμενα άρθρα.

## Άρθρο 73.

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΕΝΤΥΠΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ (Υ.Ε.Ε.Α.Δ.)

1.- Η Υπηρεσία Εκτύπωσης Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Συντονισμού και Προγραμματισμού.
β) Τμήμα Σχεδίασης και Προετοιμασίας.
γ) Τμήμα Εκτύπωσης και Βιβλιοδεσίας.
δ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας.

2.- Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Εκτύπωσης Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου, αναφέρονται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

**α) Τμήμα Συντονισμού και Προγραμματισμού.**

Συντονισμός των εργασιών μεταξύ των Τμημάτων της Υπηρεσίας, για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση των στόχων της και έλεγχο της ποιοτικής και ποσοτικής απόδοσης αυτών, συγκέντρωση και αξιολόγηση κάθε στοιχείου, από όλα τα Τμήματα των Υπηρεσιών Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου, από όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών ή από άλλα Υπουργεία, απαραίτητου για τον προγραμματισμό της εκτύπωσης των αναγκαίων βιβλίων και εντύπων, καθώς και της κατασκευής αξιών του Δημοσίου (ταινίες καπνού, δηλώσεις Ν.1599/1986 - ΦΕΚ.75/Α -, διαβατήρια, κινητό χαρτόσημο, παράβολα και άλλες).

Προγραμματισμός της προμήθειας του απαιτούμενου υλικού και μηχανολογικού εξοπλισμού και προώθηση των σχετικών στοιχείων στη Διεύθυνση Οικονομικού της Κ.Υ. του Υπουργείου.

**β) Τμήμα Σχεδίασης και Προετοιμασίας.**

Μέριμνα σχετικά με τις εργασίες φωτοστοιχειοθεσίας, μακεττών φωτογραφήσεων, ρετούς, μοντάζ, φωτομεταφοράς και συναφείς.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στους εξής Τομείς:

I. Τομέας Σχεδίασης - Ατελιέ.
II. Τομέας Φωτοστοιχειοθεσίας.

**γ) Τμήμα Εκτύπωσης και Βιβλιοδεσίας.**

Μέριμνα σε ό,τι αφορά τις εργασίες εκτύπωσης, τις κοπτικές εργασίες, σύνθεσης, βιβλιοδεσίας και συναφείς για την εκτύπωση κάθε εντύπου και βιβλίου αναγκαίου στο Υπουργείο Οικονομικών.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται στους εξής Τομείς:

I. Τομέας Εκτύπωσης.
II. Τομέας Βιβλιοδεσίας.

δ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας.

Χειρισμός των θεμάτων προσωπικού (εκκαθάριση και πληρωμή αποδοχών, τήρηση ωραρίου, χορήγηση αδειών κ.λ.π.) και γενικά κάθε θέματος που αφορά στη λειτουργία της Υπηρεσίας.

Φύλαξη και καθαριότητα του κτιρίου και των εγκαταστάσεων της Υπηρεσίας, χειρισμός κάθε θέματος προμήθειας και διαχείρισης υλικών και μηχανολογικού εξοπλισμού.

Παράδοση των έτοιμων προϊόντων (βιβλία, έντυπα και αξίες του Δημοσίου που κατασκευάζονται από την Υ.Ξ.Ε.Α.Δ.) στην Υπηρεσία Διαχείρισης Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου (Υ.Δ.Ε.Α.Δ.) και στις Διευθύνσεις Μηχανογράφησης εκείνων που τις αφορούν.

## Άρθρο 74.

**ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΝΤΥΠΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ (Υ.Δ.Ε.Α.Δ.)**

1.- Η Υπηρεσία Διαχείρισης Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Εποπτείας Κατασκευής Αξιών του Δημοσίου.
β) Τμήμα Διαχείρισης Αξιών του Δημοσίου.
γ) Τμήμα Διαχείρισης Βιβλίων και Εντύπων.

2.- Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Διαχείρισης Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου, αναφέρονται στα πιο κάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Εποπτείας Κατασκευής Αξιών του Δημοσίου.

Χειρισμός των θεμάτων προσωπικού (εκκαθάριση και πληρωμή αποδοχών, τήρηση ωραρίου, χορήγηση αδειών κ.λ.π.) και γενικά κάθε θέματος που αφορά στη λειτουργία της Υπηρεσίας.

Φύλαξη και καθαριότητα του κτιρίου και λήψη μέτρων για την ασφάλεια των αξιών του Δημοσίου και γενικά των βιβλίων και εντύπων.

Προγραμματισμός της κίνησης των οχημάτων, που έχει στη διάθεσή της η Υπηρεσία για τη διανομή και αποστολή των εντύπων, βιβλίων και αξιών του Δημοσίου.

Εποπτεία και έλεγχος των εργασιών των εργοστασίων που κατασκευάζουν αξίες του Δημοσίου, μετά από σχετικές συμβάσεις.

**β) Τμήμα Διαχείρισης Αξιών του Δημοσίου.**

Διαχείριση των αξιών του Δημοσίου και μέριμνα για την έγκαιρη προμήθεια των ενδιαφερομένων.

Τήρηση των απαραιτήτων λογιστικών βιβλίων.

Μέριμνα, γενικά για την εκτέλεση κάθε διαχειριστικής εργασίας, την οποία εκτελούσαν οι περιφερειακές υπηρεσίες Κεντρικό Ταμείο Σφραγιστού Χάρτου (Κ.Τ.Σ.Χ.) και Εφορία Καπνού - Ελέγχου Κατασκευής Αξιών Δημοσίου (Ε.Κ.Ε.Κ.Α.Δ.), οι οποίες καταργούνται με το παρόν Διάταγμα.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται σε Γραφεία Διαχείρισης Αξιών, ανάλογα με τον αριθμό των Διαχειριστών, οι οποίοι ορίζονται με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών.

**γ) Τμήμα Διαχείρισης Βιβλίων και Εντύπων.**

Διαχείριση των βιβλίων και εντύπων του Δημοσίου και μέριμνα για την έγκαιρη προμήθεια των ενδιαφερομένων.

Μέριμνα, γενικά για την εκτέλεση κάθε αρμοδιότητας, που ασκούσε η περιφερειακή υπηρεσία Διαχείρισης Βιβλίων και Εντύπων Δημοσίου (Υ.Δ.Β.Ε.Δ.) και η Αποθήκη Εντύπων του Υπουργείου Οικονομικών, οι οποίες καταργούνται με το παρόν Διάταγμα.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται σε Γραφεία Διαχείρισης Βιβλίων και Εντύπων, ανάλογα με τον αριθμό των Διαχειριστών, οι οποίοι ορίζονται με αποφάσεις του Υπουργού των Οικονομικών.

## Άρθρο 75.

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ (ΔΙ.Π.Ε.Α.)

1.- Οι Διευθύνσεις Παρακολούθησης και Ελέγχου Αυτοκινήτων (ΔΙ.Π.Ε.Α.) είναι οι εξής:

α) ΔΙ.Π.Ε.Α. Αθηνών.

β) ΔΙ.Π.Ε.Α. Θεσσαλονίκης.

2.- Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Παρακολούθησης και Ελέγχου Αυτοκινήτων και η κατανομή τους, μεταξύ των ΔΙ.Π.Ε.Α. της

προηγούμενης παραγράφου, ορίζονται στα επόμενα άρθρα.

## Ά ρ θ ρ ο 76.

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ (ΔΙ.Π.Ε.Α.) ΑΘΗΝΩΝ.

1.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Παρακολούθησης και Ελέγχου Αυτοκινήτων Αθηνών είναι η εφαρμογή των διατάξεων περί εισαγωγής αυτοκινήτων, με το καθεστώς της ελεύθερης χρήσης, ο έλεγχος και η παρακολούθηση αυτών, η βεβαίωση και ο κολασμός των συναφών παραβάσεων, καθώς και η βεβαίωση και είσπραξη των τελών κυκλοφορίας των πιό πάνω αυτοκινήτων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2.- Η χωρική δικαιοδοσία της εκτείνεται σε όλη την επικράτεια, πλην των νομών της Θεσσαλίας, Μακεδονίας και Θράκης.

3.- Η ΔΙ.Π.Ε.Α. Αθηνών, διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα και Γραφεία:

α) Τμήμα Ελεύθερης Χρήσης Αυτοκινήτων.
β) Τμήμα Δικαστικού και Αζητήτων.
γ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας.
   I. Γραφείο Γραμματείας.
   II. Γραφείο Ταμείου.

## Ά ρ θ ρ ο 77.

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ (ΔΙ.Π.Ε.Α.) ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ.

1.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Παρακολούθησης και Ελέγχου Αυτοκινήτων Θεσσαλονίκης είναι οι ίδιες με αυτές της Διεύθυνσης Παρακολούθησης και Ελέγχου Αυτοκινήτων Αθηνών, με την οποία συνεργάζεται στενά, για το ομοιόμορφο της παρακολούθησης και ελέγχου των αυτοκινήτων.

2.- Η χωρική δικαιοδοσία της εκτείνεται στους νομούς της Θεσσαλίας, Μακεδονίας και Θράκης.

3.- Η ΔΙ.Π.Ε.Α. Θεσσαλονίκης διαρθρώνεται σε Τμήματα και Γραφεία, αντίστοιχα με αυτά της ΔΙ.Π.Ε.Α. Αθηνών.

4.- Στη ΔΙ.Π.Ε.Α. Θεσσαλονίκης περιέχονται οι αρμοδιότητες του ΙΑ' Τελωνείου Παρακολούθησης και Ελέγχου Αυτοκινήτων Θεσσαλονίκης, το οποίο καταργείται.

## Άρθρο 78.

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΑΞΙΑΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ (ΔΙ.Π.Α.Ε.)

1.- Οι Διευθύνσεις Προσδιορισμού Αξίας Εμπορευμάτων (ΔΙ.Π.Α.Ε.) είναι οι εξής:

α) ΔΙ.Π.Α.Ε. Πειραιά.

β) ΔΙ.Π.Α.Ε. Θεσσαλονίκης.

2.- Οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Προσδιορισμού Αξίας Εμπορευμάτων και η κατανομή τους, μεταξύ των ΔΙ.Π.Α.Ε. της προηγούμενης παραγράφου, ορίζονται στα επόμενα άρθρα.

## Άρθρο 79.

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΑΞΙΑΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ (ΔΙ.Π.Α.Ε.) ΠΕΙΡΑΙΑ.

1.- Η Διεύθυνση Προσδιορισμού Αξίας Εμπορευμάτων Πειραιά είναι αρμόδια για τον καθορισμό της δασμολογητέας και φορολογητέας αξίας των εισαγομένων εμπορευμάτων.

Ειδικότερα η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης αυτής αναφέρεται:

Στη συγκέντρωση κάθε φύσης στοιχείων, σχετικά με την κανονική τιμή των εισαγομένων από την αλλοδαπή εμπορευμάτων και με τα έξοδα που ανάγονται στην πώληση και μεταφορά των εμπορευμάτων μέχρι το λιμάνι ή τον τόπο εισόδου στο Ελληνικό έδαφος και στη γνωστοποίηση αυτών στις τελωνειακές αρχές.

Στην ορθολογική αξιοποίηση των συγκεντρούμενων στοιχείων και πληροφοριών, προς εξακρίβωση της κανονικής τιμής των εμπορευμάτων, σύμφωνα με την "περί δασμολογητέας αξίας" σύμβαση των Βρυξελλών και την ενημέρωση, γι'αυτήν, των τελωνειακών αρχών.

Στη μελέτη θεμάτων, που ανακύπτουν κατά τον καθορισμό της δασμολογητέας ή φορολογητέας αξίας των εισαγομένων εμπορευμάτων και υποβολή των πορισμάτων στο Υπουργείο των Οικονομικών, για διοικητική ή νομοθετική ρύθμιση, καθώς και την ενημέρωση των τελωνειακών αρχών, σε περιπτώσεις υποτιμολογήσεων ή υπερτιμολογήσεων εισαγομένων εμπορευμάτων. Στη μελέτη, έρευνα και παρακολούθηση των τιμών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της χώρας ή άλλων κρατών, τους εμπορικούς ακολούθους, τα επιμελητήρια, τους εμπορικούς αντιπροσώπους, καθώς και με άλλες [illegible] πληροφοριών.

2.- Η χωρική δικαιοδοσία της ΔΙ.Π.Α.Ε. Πειραιά εκτείνεται σ'όλη την Επικράτεια, πλην των νομών της Θεσσαλίας, Μακεδονίας και Θράκης.

3.- Η ΔΙ.Π.Α.Ε. Πειραιά διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα και Γραφεία:

α) Τμήμα Μελετών - Έρευνας Τιμών και Διοικητικής Μέριμνας.
 I) Γραφείο Μελετών - Έρευνας Τιμών.
 II) Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας.

β) Τμήμα Θεώρησης Τιμολογίων Εισαγομένων Εμπορευμάτων Κεφαλαίων Δασμολογίου 1-67 και 90-94.

γ) Τμήμα Θεώρησης Τιμολογίων Εισαγομένων Εμπορευμάτων Κεφαλαίων Δασμολογίου 68-84.

δ) Τμήμα Θεώρησης Τιμολογίων Εισαγομένων Εμπορευμάτων Κεφαλαίων Δασμολογίου 85-89 και 95-98.

4.- Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης μπορεί να ανακατανέμει μεταξύ των Τμημάτων (β), (γ) και (δ) αυτής, τα Κεφάλαια του Δασμολογίου, ανάλογα με τις ανάγκες και τις συνθήκες εργασίας.

## Άρθρο 80.

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΑΞΙΑΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ (ΔΙ.Π.Α.Ε.) ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ.

1.- Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Προσδιορισμού Αξίας Εμπορευμάτων Θεσσαλονίκης είναι η ίδια, με εκείνη της Διεύθυνσης Προσδιορισμού Αξίας Εμπορευμάτων Πειραιά, με την οποία συνεργάζεται στενά, για το ομοιόμορφο του προσδιορισμού της αξίας των εισαγομένων εμπορευμάτων.

2.- Η χωρική δικαιοδοσία της εκτείνεται στους νομούς της Θεσσαλίας, Μακεδονίας και Θράκης.

3.- Η ΔΙ.Π.Α.Ε. Θεσσαλονίκης διαρθρώνεται σε Τμήματα και Γραφεία, αντίστοιχα με αυτά της ΔΙ.Π.Α.Ε. Πειραιά.

## Άρθρο 81.

## ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

1.- Οι Υπηρεσίες Οικονομικού Ελέγχου είναι οι εξής:

α) Υπηρεσία Ελέγχου Διακίνησης Αγαθών (ΥΠ.Ε.Δ.Α.) και τα Παραρτήματα.

β) Ειδική Υπηρεσία Τελωνειακών Ερευνών (Ε.Υ.Τ.Ε.) και τα Παραρτήματα.

γ) Ειδικές Επιθεωρήσεις Αθηνών και Θεσσαλονίκης.

δ) Ειδικά Ελεγκτικά Κέντρα.

2.- Η ΥΠ.Ε.Δ.Α. και η Ε.Υ.Τ.Ε. λειτουργούν σε επίπεδο Διευθύνσεων, η χωρική τους αρμοδιότητα εκτείνεται σε όλη την Επικράτεια και έχουν έδρα την Αθήνα.

3.- Τα Παραρτήματα της ΥΠ.Ε.Δ.Α. και τα Παραρτήματα της Ε.Υ.Τ.Ε. λειτουργούν σε επίπεδο Αυτοτελών Τμημάτων, η χωρική τους αρμοδιότητα, καθώς και η έδρα τους, ορίζονται στα άρθρα 83 και 85.

4.- Με απόφαση του Υπουργού των Οικονομικών μπορεί να καθορίζεται μέσα στα όρια της χωρικής αρμοδιότητας των Παραρτημάτων της ΥΠ.Ε.Δ.Α. και της Ε.Υ.Τ.Ε., διαφορετική έδρα και ονομασία αυτών.

5.- Μετά από εντολές της Διεύθυνσης Ελέγχων, της Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών, μπορούν να συγκροτούνται κοινά συνεργεία οικονομικού ελέγχου, από υπαλλήλους της ΥΠ.Ε.Δ.Α., της Ε.Υ.Τ.Ε. και των Παραρτημάτων τους.

6.- Η διάρθρωση και η κατανομή των αρμοδιοτήτων των υπηρεσιών, των προηγουμένων παραγράφων του παρόντος, ορίζεται στα επόμενα άρθρα.

## Άρθρο 82.

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΑΓΑΘΩΝ

1.- Η Υπηρεσία Ελέγχου Διακίνησης Αγαθών (ΥΠ.Ε.Δ.Α.) ασκεί σε όλη την Επικράτεια:

Έλεγχο εφαρμογής των διατάξεων του Κώδικα Φορολογικών Στοιχείων, κατά τη διακίνηση των αγαθών και την παροχή υπηρεσιών.

Δίωξη λαθρεμπορίου καπνού, καπνοβιομηχανικών γενικά ειδών, σιγαρόχαρτου και συναφών ειδών.

Έλεγχο εφαρμογής των διατάξεων του Ν.1642/1986 (ΦΕΚ.124/Α) για την εφαρμογή του φόρου προστιθέμενης αξίας, καθώς και κάθε άλλου σχετικού νόμου κατά τη διακίνηση των αγαθών.

Κάθε άλλη αρμοδιότητα, που ορίζεται στις διατάξεις των Π.Δ. 960/1978 (ΦΕΚ.237/Α), 548/1982 (ΦΕΚ.96/Α) ή σε άλλη διάταξη.

2.- Η Υπηρεσία Ελέγχου Διακίνησης Αγαθών (ΥΠ.Ε.Δ.Α.) διαρθρώνεται σε Τμήματα και Γραφεία, ως εξής:

α) Τμήμα Συνεργείων Ελέγχου Επιχειρήσεων.

β) Τμήμα Συνεργείων Ελέγχου Ελεύθερων Επαγγελματιών και Επιχειρήσεων Παροχής Υπηρεσιών.

γ) Τμήμα Συνεργείων Ελέγχου Κέντρων Διασκέδασης.

δ) Τμήμα Επεξεργασίας Βιβλίων και Στοιχείων Επιχειρήσεων.

ε) Τμήμα Επεξεργασίας Βιβλίων και Στοιχείων Ελεύθερων Επαγγελματιών, Επιχειρήσεων Παροχής Υπηρεσιών και Κέντρων Διασκέδασης.

στ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας, με Γραφεία:

I. Γραφείο Μέσων Δίωξης και Συλλογής Πληροφοριών (κίνηση αυτοκινήτων, λειτουργία συστήματος ραδιοεπικοινωνίας (VHF), καταγραφή παραβάσεων, παροχή οδηγιών).

II. Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας.

3.- Η ΥΠ.Ε.Δ.Α. συνεργάζεται με τα Παραρτήματά της και με τις Δ.Ο.Υ., όταν αυτό είναι αναγκαίο.

## Άρθρο 83.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΥΠ.Ε.Δ.Α.

1.- Τα Παραρτήματα της ΥΠ.Ε.Δ.Α. είναι τα εξής έντεκα (11):

α) Παράρτημα Ηρακλείου Κρήτης, με έδρα το Ηράκλειο Κρήτης και χωρική αρμοδιότητα την περιοχή των Νομών Ηρακλείου, Λασηθίου, Ρεθύμνου και Χανίων.

β) Παράρτημα Θεσσαλονίκης, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και χωρική αρμοδιότητα την περιοχή των Νομών Κιλκίς, Πέλλης, Ημαθίας, Θεσσαλονίκης, Πιερίας και Χαλκιδικής.

γ) Παράρτημα Καβάλας, με έδρα την Καβάλα και χωρική αρμοδιότητα την περιοχή των Νομών Έβρου, Ροδόπης, Ξάνθης, Δράμας, Καβάλας και Σερρών.

δ) Παράρτημα Κοζάνης, με έδρα την Κοζάνη και χωρική αρμοδιότητα την περιοχή των Νομών Κοζάνης, Γρεβενών, Καστοριάς και Φλώρινας.

ε) Παράρτημα Λάρισας, με έδρα τη Λάρισα και χωρική αρμοδιότητα την περιοχή των Νομών Λάρισας, Καρδίτσας, Μαγνησίας και Τρικάλων.

στ) Παράρτημα Λαμίας, με έδρα τη Λαμία και χωρική αρμοδιότητα την περιοχή των Νομών Φθιώτιδας, Φωκίδας, Ευρυτανίας, Βοιωτίας και Εύβοιας.

ζ) Παράρτημα Πατρών, με έδρα την Πάτρα και χωρική αρμοδιότητα την περιοχή των Νομών Αχαΐας, Αιτωλοακαρνανίας, Κεφαλληνίας και Ζακύνθου.

η) Παράρτημα Τρίπολης, με έδρα την Τρίπολη και χωρική αρμοδιότητα την περιοχή των Νομών Κορινθίας, Ηλείας, Αρκαδίας, Αργολίδας, Λακωνίας και Μεσσηνίας.

θ) Παράρτημα Ιωαννίνων, με έδρα τα Ιωάννινα και χωρική αρμοδιότητα την περιοχή των Νομών Ιωαννίνων, Άρτας, Πρέβεζας, Θεσπρωτίας, Κέρκυρας και Λευκάδας.

ι) Παράρτημα Ρόδου, με έδρα τη Ρόδο και χωρική αρμοδιότητα την περιοχή του Νομού Δωδεκανήσου.

ια) Παράρτημα Μυτιλήνης, με έδρα τη Μυτιλήνη και χωρική αρμοδιότητα την περιοχή των Νομών Λέσβου, Σάμου και Χίου.

2.- Τα Παραρτήματα της ΥΠ.Ε.Δ.Α. έχουν τις ίδιες με την ΥΠ.Ε.Δ.Α. αρμοδιότητες, μέσα στα όρια της χωρικής τους αρμοδιότητας, οι οποίες κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. (Γραφεία) Συνεργεία Ελέγχου Επιχειρήσεων.
II. Γραφείο Επεξεργασίας, Βιβλίων και Στοιχείων.
III. Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας.

## Άρθρο 84.

## ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ (Ε.Υ.Τ.Ε.)

1.- Η Ειδική Υπηρεσία Τελωνειακών Ερευνών συγκεντρώνει, επεξεργάζεται και αξιοποιεί πληροφοριακά στοιχεία και ενημερώνει τις αρμόδιες, κατά περίπτωση, τελωνειακές αρχές, καθώς και τις λοιπές Κρατικές υπηρεσίες ή τις συνεργαζόμενες υπηρεσίες άλλων Κρατών ή Διεθνών Οργανισμών, εφόσον συντρέχει περίπτωση.

Παρέχει τεχνική υποστήριξη στις νομαρχιακές τελωνειακές υπηρεσίες στη δράση τους κατά του λαθρεμπορίου και σε κάθε άλλη Υπηρεσία, όταν συντρέχει ανάγκη.

Υποβοηθάει και συνδράμει την επιχειρησιακή δράση των περιφερειακών μονάδων, εφόσον ζητηθεί από αυτές ή διατάξει το Υπουρ-

γείο Οικονομικών.

Συντηρεί και χειρίζεται τα χερσαία, θαλάσσια και πτητικά μέσα κίνησης και άλλα μέσα και όργανα, που θα διατεθούν σε αυτή για δική της δράση, όταν αυτό επιβάλλεται και για την υποβοήθηση της δράσης των τελωνειακών υπηρεσιών. Επιμελείται και μεριμνά για την προμήθεια και διαχείριση ανταλλακτικών και λοιπών αναγκαίων υλικών, καυσίμων και εφοδίων, για όλα τα μέσα κίνησης και λοιπών οργάνων, που χρησιμοποιεί η ίδια και οι άλλες τελωνειακές μονάδες. Μεριμνά για τη δημιουργία και διατήρηση επαρκών αποθεμάτων ανταλλακτικών και λοιπών υλικών, αναγκαίων για τη συντήρηση και επισκευή των αντιλαθρεμπορικών πλοίων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Α.Ν.389/1936 (ΦΕΚ.557/Α).

Τηρεί σε λειτουργία, σε 24ωρη βάση, κεντρικό σταθμό ασυρμάτου για την επικοινωνία με όλες τις τελωνειακές μονάδες, πλωτά, χερσαία και πτητικά μέσα, με το εξωτερικό και άλλες υπηρεσίες.

Τηρεί αρχείο δικαστηριακής νομολογίας (Ποινικών και Διοικητικών Δικαστηρίων) και διατάξεων διεθνούς δικαίου σε θέματα τελωνειακής αρμοδιότητας, για την παροχή νομικής φύσης οδηγιών, προς τις τελωνειακές αρχές, για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών και για την ομοιόμορφη και πληρέστερη εκπροσώπηση της τελωνειακής υπηρεσίας, ενώπιον των δικαστηρίων ή και άλλων αρχών.

Συμμετέχει, ύστερα από έγκριση του Υπουργείου Οικονομικών, σε συνέδρια και συνδιασκέψεις με αντίστοιχες υπηρεσίες του εξωτερικού, για ειδικά θέματα συνεργασίας, για την πρόληψη και καταστολή του λαθρεμπορίου και της διακίνησης και διάδοσης των ναρκωτικών και ψυχοτροπικών ουσιών. Μεριμνά για την οργάνωση δικτύων πληροφοριοδοτών, καθώς και για την κατάρτιση μητρώου λαθρεμπόρων και παραβατών, των περί συναλλάγματος διατάξεων.

Προς τούτο, συνεργάζεται με τις κατά τόπους τελωνειακές αρχές, Ελέγχει και ερευνά, για περιπτώσεις υπερτιμολογήσεων και υποτιμολογήσεων και γενικά,κάθε παράνομη δραστηριότητα περί την τελωνειακή υπηρεσία.

Συνεργάζεται με τα παραρτήματά της και συντονίζει τη δράση τους, όταν η παράνομη δραστηριότητα εκτείνεται σε περιφέρειες αρμοδιότητας πολλών παραρτημάτων, τα οποία μπορούν να συνεχί-

ζουν τη δίωξη και εκτός της χωρικής τους αρμοδιότητας, ενημερώνοντας σχετικά την Τ.Υ.Τ.Ε. και το αρμόδιο Παράρτημα.

Είναι αρμόδια για την πρόληψη, δίωξη και καταστολή του λαθρεμπορίου, ναρκωτικών και των τελωνειακών παραβάσεων γενικά, που διενεργούνται από ξηρά, θάλασσα ή αέρα.

Επίσης είναι αρμόδια για τη δίωξη του λαθρεμπορίου και των λοιπών γενικά παραβάσεων της τελωνειακής, δασμολογικής ή συναφούς νομοθεσίας περί μονοπωλιακών ειδών, ναρκωτικών και ψυχοτροπικών ουσιών, αρχαιοτήτων και προστασίας του εθνικού νομίσματος, καθώς και για τον έλεγχο της νόμιμης χρησιμοποίησης ειδών, που τελούν σε ειδική τελωνειακή παρακολούθηση, για τη συλλογή και επεξεργασία των σχετικών με τα ανωτέρω θέματα πληροφοριών, την κατάρτιση μητρώου λαθρεμπορίου και υπόπτων λαθρεμπορίας προσώπων και μεταφορικών μέσων, για τη λειτουργία των λαθρεμπορικών πράξεων κατά αντικείμενο, όπως επίσης και για την παρακολούθηση των δραστών, μέσων και μεθόδων δράσης τους.

Κατά την εκπλήρωση της αποστολής της από θάλασσα, μπορεί να ενεργεί έρευνες και ελέγχους των ναυτιλιακών και τελωνειακών εγγράφων, των πλοίων γενικά, εντός των ελληνικών χωρικών υδάτων, υπό την προϋπόθεση της τήρησης των κανόνων και των εθίμων του Διεθνούς Ναυτικού Δικαίου και ενημερώνεται αμέσως, σε κάθε περίπτωση ανακάλυψης λαθρεμπορίου και ναρκωτικών από τις περιφερειακές υπηρεσίες.

Μεριμνά για τη διενέργεια προανακριτικών πράξεων, των καταμήνυση των παραβάσεων στις αρμόδιες δικαστικές αρχές, την παρακολούθηση των ποινικών, τελωνειακών, δασμολογικών και συναφών προς αυτές υποθέσεων, τη βεβαίωση και είσπραξη των δασμών και λοιπών φόρων, τελών και δικαιωμάτων, που αναλογούν στα είδη, τα οποία αποτελούν αντικείμενο της παράβασης, την είσπραξη των επιβαλλομένων πολλαπλών τελών και προστίμων, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις του Τελωνειακού Κώδικα ή άλλων συναφών νόμων και την τήρηση αρχείου δικαστηριακής και διοικητικής νομολογίας, σε θέματα της τελωνειακής, ποινικής ή άλλης συναφούς νομοθεσίας.

Μεριμνά για την παραλαβή και διαχείριση των μέσων δίωξης, ιματισμού, οπλισμού και πάσης φύσεως υλικού, τη συντήρηση και

επισκευή αυτών, καθώς και για τη διαχείριση των δεσμευομένων ή δημευομένων αντικειμένων λαθρεμπορίας.

Αποκλειστικό έργο των αντιλαθρεμπορικών (Α/Λ) πλοίων και των πληρωμάτων αυτών, που έχει στη διάθεσή της, είναι η δίωξη του λαθρεμπορίου και των ναρκωτικών.

Σε περιπτώσεις αδράνειας των Α/Λ πλοίων, τα πληρώματα απασχολούνται με τη δίωξη, οποιασδήποτε μορφής, λαθρεμπορίου.

2.- Η Ε.Υ.Τ.Ε. διαρθρώνεται στα πιο κάτω Τμήματα, μεταξύ των οποίων κατανέμονται οι ανωτέρω αρμοδιότητες, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας αυτής.

α) Τμήμα Γενικών Θεμάτων.
β) Τμήμα Συντονισμού Δίωξης Λαθρεμπορίου και Ναρκωτικών - Συλλογής και Έρευνας Πληροφοριών.
γ) Τμήμα Δίωξης Λαθρεμπορίου και Ναρκωτικών.
δ) Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Ενημέρωσης.
ε) Τμήμα Τελωνισμού Εμπορευμάτων και Τήρησης Τελωνειακών Διαδικασιών.
στ) Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης.

3.- Αρμοδιότητες, εκτός της δίωξης λαθρεμπορίου και ναρκωτικών, που της έχουν ανατεθεί με διάφορες διατάξεις ειδικές (ατέλειες, ελεύθερη χρήση ειδών, παρακολούθηση θαλαμηγών κ.λ.π.), εξακολουθούν να ασκούνται από αυτή.

4.- Στην Ε.Υ.Τ.Ε. περιέρχονται οι αρμοδιότητες του Τελωνείου Δίωξης Λαθρεμπορίου της Νομαρχίας Αττικής (άρθρο 106 παράγραφος 1 ΑΣ Π.Δ.636/1977 - ΦΕΚ.209/Α -), το οποίο καταργείται.

## Άρθρο 85.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Ε.Υ.Τ.Ε.

1.- Τα Παραρτήματα της Ε.Υ.Τ.Ε. είναι τα εξής έντεκα (11):

α) Ηρακλείου Κρήτης, β) Θεσσαλονίκης, γ) Καβάλας, δ) Αλεξανδρούπολης, ε) Καστοριάς, στ) Βόλου, ζ) Πατρών, η) Καλαμάτας, θ) Κέρκυρας, ι) Ρόδου και ια) Μυτιλήνης, με έδρα την πόλη της οποίας το όνομα φέρουν.

2.- Η χωρική αρμοδιότητα των Παραρτημάτων της Ε.Υ.Τ.Ε.:

α) Ηρακλείου Κρήτης, Θεσσαλονίκης, Καστοριάς, Κέρκυρας, Ρόδου

και Μυτιλήνης είναι η ίδια με εκείνη των Παραρτημάτων της ΥΠ.Ε.Δ.Α. Ηρακλείου Κρήτης, Θεσσαλονίκης, Κοζάνης, Ιωαννίνων, Ρόδου και Μυτιλήνης, αντίστοιχα.

β) Καβάλας, είναι η περιοχή των Νομών Ροδόπης, Ξάνθης, Δράμας, Καβάλας και Σερρών.

γ) Αλεξανδρούπολης, είναι η περιοχή του Νομού Έβρου.

δ) Βόλου, είναι η περιοχή των Νομών Μαγνησίας, Λάρισας, Καρδίτσας, Τρικάλων, Ευρυτανίας και Φθιώτιδας.

ε) Πατρών, είναι η περιοχή των Νομών Αχαΐας, Κορινθίας, Αιτωλοακαρνανίας, Κεφαλληνίας, Ζακύνθου και Φωκίδας.

στ) Καλαμάτας, είναι η περιοχή των Νομών Ηλείας, Αρκαδίας, Αργολίδας, Λακωνίας και Μεσσηνίας.

3.- Τα Παραρτήματα της Ε.Υ.Τ.Ε. έχουν τις ίδιες με την Ε.Υ.Τ.Ε. αρμοδιότητες, μέσα στα όρια της χωρικής τους αρμοδιότητας, οι οποίες κατανέμονται στα εξής Γραφεία:

I. Γραφείο Γενικών Θεμάτων και Δικαστικού.

II. (Γραφεία) Ομάδες Δίωξης.

Ά ρ θ ρ ο 86.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ ΑΘΗΝΩΝ ΚΑΙ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

1.- Οι Ειδικές Επιθεωρήσεις Αθηνών και Θεσσαλονίκης λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης, έχουν έδρα την Αθήνα και Θεσσαλονίκη αντίστοιχα και οι αρμοδιότητές τους είναι, ο έλεγχος των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, για την ορθή εφαρμογή των κειμένων διατάξεων, που ανάγονται σε θέματα της αρμοδιότητάς τους και για την ομαλή λειτουργία τους, καθώς και ο έλεγχος των δημοσίων διαχειρίσεων και των διαχειρίσεων των Ν.Π.Δ.Δ., Οργανισμών, Ο.Τ.Α., δημοσίων επιχειρήσεων και λοιπών Οργανισμών Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου.

2.- Η χωρική αρμοδιότητα της Ειδικής Επιθεώρησης Θεσσαλονίκης εκτείνεται στα γεωγραφικά διαμερίσματα Θεσσαλίας, Μακεδονίας και Θράκης και της Ειδικής Επιθεώρησης Αθηνών στο υπόλοιπο της Επικράτειας.

3.- Οι ανωτέρω αρμοδιότητες ασκούνται κατόπιν εντολών του Υπουργού Οικονομικών ή των εξουσιοδοτημένων από αυτόν οργάνων ή

των Υπηρεσιακών Συμβουλίων και κατανέμονται για κάθε μία Ειδική Επιθεώρηση στα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Εφαρμογής Φορολογικών Διατάξεων και Διατάξεων Φορολογίας Καπνού.

β) Τμήμα Εφαρμογής Διατάξεων Δημοσίων Διαχειρίσεων και Δημοσίου Λογιστικού.

γ) Τμήμα Εφαρμογής Τελωνειακών Διατάξεων.

δ) Τμήμα Εφαρμογής Διατάξεων Δημόσιας Περιουσίας και Εθνικών Κληροδοτημάτων.

ε) Τμήμα Εφαρμογής Χημικών Διαδικασιών και Διατάξεων.

στ) Τμήμα Διοικητικών Ερευνών.

4.- Οι Προϊστάμενοι των Ειδικών Επιθεωρήσεων Αθηνών και Θεσσαλονίκης και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων τους, έχουν όλες τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα, δικαιώματα και τις ευθύνες, που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία για τους Επιθεωρητές του Υπουργείου Οικονομικών.

5.- Οι Ειδικές Επιθεωρήσεις Αθηνών και Θεσσαλονίκης, εποπτεύονται από τον Υπουργό Οικονομικών, μέσω της Διεύθυνσης Ελέγχων της Κ.Υ. του Υπουργείου, στην οποία και υποβάλλουν τα πορίσματα και τις εκθέσεις, που προκύπτουν, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

## Άρθρο 87.

## ΕΙΔΙΚΑ ΕΛΕΓΚΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ

Τα Ειδικά Ελεγκτικά Κέντρα συστήνονται και λειτουργούν με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών, κατά τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν.1563/1985 (ΦΕΚ.151/Α).

# ΜΕΡΟΣ Γ'

# ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

## ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

### Άρθρο 88.

Τα Συλλογικά όργανα του Υπουργείου Οικονομικών διακρίνονται σε Συμβούλια, Επιτροπές, Ευκαιριακές Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας, Συντονιστικές Συσκέψεις και Ολομέλειες και είναι τα εξής:

α) Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Δημοσίων Κτημάτων και Ανταλλάξιμης Περιουσίας.

β) Συμβούλιο Εθνικών Κληροδοτημάτων.

γ) Επιτροπή Εθνικών Κληροδοτημάτων.

δ) Επιτροπή Διοίκησης Κρατικών Λαχείων.

ε) Επιτροπή Λογιστικών Βιβλίων στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Οικονομικών.

στ) Επιτροπή Λογιστικών Βιβλίων στην έδρα της Ειδικής Οικονομικής Επιθεώρησης Θεσσαλονίκης.

ζ) Επιτροπή Ελέγχου Τίτλων Δικαιούχων από Αναγκαστική Απαλλοτρίωση.

η) Επιτροπή Παραλαβής Εντύπων, Ενσήμων, Συναλλαγματικών και Γραμματίων.

θ) Επιτροπή Δημοσίων Κτημάτων στις Νομαρχίες του Κράτους.

ι) Επιτροπή Αναγνώρισης Δικαιούχων Εξαγοράς Μεριδίων του Δημοσίου από το Κτήμα Αμυνταίου.

ια) Επιτροπή Καθορισμού Ορίων Αιγιαλού και Παραλίας και Θέσεων Αμμοληψίας.

ιβ) Επιτροπή Εκμίσθωσης και Εκποίησης Δημοσίων και Ανταλλαξίμων Κτημάτων.

ιγ) Επιτροπή Προσδιορισμού Εισοδήματος από άσκηση Ελευθερίου Επαγγέλματος.

ιδ) Επιτροπή Στέγασης Δημοσίων Υπηρεσιών.

ιε) Επιτροπή Προεκτίμησης Απαλλοτριουμένων Ακινήτων.

ιστ) Επιτροπή Συμβιβαστικού Προσδιορισμού Αποζημίωσης από Απαλλοτριούμενα Ακίνητα.

ιζ) Επιτροπή Ελέγχου Καταλληλότητας Κτιρίου για τη Λειτουργία Ιδιωτικού Καπνεργοστασίου και Ελέγχου Καταλληλότητας των Ιδιωτικών Εργοστασίων Κατασκευής Αξιών του Δημοσίου.

ιη) Επιτροπή Καταστροφής Αχρήστων Καπνών.

ιθ) Επιτροπή Παροχής Φορολογικών Διευκολύνσεων.

κ) Επιτροπή Παροχής Φορολογικών Διευκολύνσεων στις Νομαρχίες του Κράτους.

κα) Γνωμοδοτική και Συντονιστική Επιτροπή για θέματα Δημόσιας Περιουσίας.

κβ) Επιτροπές Άσκησης Εποπτείας και Πειθαρχικής Εξουσίας επί των Εκτελωνιστών.

κγ) Πειθαρχικό Συμβούλιο Εκτελωνιστών.

κδ) Πρωτοβάθμιες Επιτροπές Τελωνειακών Αμφισβητήσεων.

κε) Ανώτατη Επιτροπή Τελωνειακών Αμφισβητήσεων (Α.Ε.Τ.Α.).

κστ) Επιτροπή Κλήρωσης Ομολογιών των Λαχειοφόρων Εσωτερικών Δανείων.

κζ) Επιτροπή Παραλαβής, Καταμέτρησης και Καταστροφής Εξοφλουμένων Ομολογιών.

κη) Επιτροπή Παραλαβής και Παράδοσης Μεταλλικών Κερμάτων.

κθ) Επιτροπή Ελέγχου Πράξεων Κανονισμού Συντάξεων.

λ) Επιτροπή Αναγνώρισης Διάρκειας Συντάξιμης Υπηρεσίας.

λα) Επιτροπή Ρουμανικών και Γερμανικών Αποζημιώσεων.

λβ) Επιτροπές Προσφυγών κατά πράξεων Υ.Ε.Ε.

λγ) Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο (Α.Χ.Σ.).

λδ) Διοικητικό Συμβούλιο Ειδικού Ταμείου Ελέγχου και Εποπτείας Φορολογίας Οινοπνεύματος (Ε.Τ.Ε.Ε.Φ.Ο.).

λε) Γνωμοδοτική Επιτροπή Επεξεργασίας Προτάσεων Ζημικών Διευθύνσεων και Υπηρεσιών.

λστ) Επιτροπή Συντελεστών Κοστολογίου Οινοπνεύματος.

λζ) Επιτροπή Γνωστοποίησης Νέων Επικινδύνων Ουσιών.

λη) Επιτροπές άρθρου 41 Ν.1249/1982.

λθ) Ευκαιριακές Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας, Συντονιστικές Συσκέψεις και Ολομέλειες.

2.- Οι Γενικές αρχές, από τις οποίες διέπονται και οι αρμοδιότητες των ανωτέρω Συλλογικών Οργάνων (Επιτροπών, Συμβουλίων κ.λ.π.) ορίζονται στα επόμενα άρθρα.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

## ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ.

### Άρθρο 89.

### ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

1.- Τα μέλη των Συμβουλίων και Επιτροπών ορίζονται με απόφαση του Υπουργού των Οικονομικών ή, κατά περίπτωση, του αρμόδιου Νομάρχη, μέσα στο μήνα Δεκέμβριο του τελευταίου έτους της θητείας τους. Με την ίδια απόφαση ορίζονται υποχρεωτικά και τα αναπληρωματικά μέλη αυτών. Όπου, στα κατ'ιδίαν Συμβούλια και Επιτροπές, προβλέπεται η συμμετοχή υπαλλήλων ή προσώπων, εκτός του Υπουργείου Οικονομικών, αυτοί ορίζονται από τον αρμόδιο Υπουργό ή από το, κατά περίπτωση, αρμόδιο Όργανο ή το δικαστή που προβλέπεται στο άρθρο 41 παρ. 3 του Ν.1756/1986 (ΦΕΚ.35/Α). Η θητεία των τακτικών και αναπληρωματικών μελών των Συμβουλίων και Επιτροπών είναι διετής, εκτός αν διαφορετικά ορίζεται στα κατ'ιδίαν άρθρα. Όσο διαρκεί η θητεία τους δεν επιτρέπεται αντικατάσταση παρά μόνο για εύλογη αιτία. Μέλος που ορίστηκε σε αντικατάσταση άλλου, διανύει το υπόλοιπο της θητείας, Μέλος, που εξάντλησε τη θητεία του, μπορεί να οριστεί και πάλι.

Οι ίδιες ανωτέρω διατάξεις ισχύουν και για το Γραμματέα.

2.- Η συμμετοχή αναπληρωματικού μέλους επιτρέπεται μόνο, σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος του τακτικού μέλους. Για τη συμμετοχή αναπληρωματικού μέλους γίνεται ρητή μνεία

στα πρακτικά. Μέλη Συμβουλίων και Επιτροπών, που συνδέονται μεταξύ τους με συγγένεια, μέχρι και τέταρτο βαθμό εξ αίματος ή αγχιστείας, δεν μπορούν να μετέχουν στην ίδια συνεδρίαση.

3.- Το συλλογικό όργανο, στο οποίο μετέχουν μέλη που εκλέγονται, ή υποδεικνύονται από τρίτους, λογίζεται ότι έχει νόμιμα συγκροτηθεί και μπορεί να λειτουργήσει και όταν μερικά από τα μέλη του, τακτικά ή αναπληρωματικά, δεν έχουν εκλεγεί ή υποδειχθεί αν και έχει ζητηθεί η εκλογή ή η υπόδειξή τους. Το συλλογικό όργανο μπορεί να λειτουργήσει με ελλιπή συγκρότηση, όχι όμως πέρα από ένα τρίμηνο, και όταν κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του μέλη του πέθαναν ή δεν αποδέχτηκαν το διορισμό τους ή αποχώρησαν για οποιοδήποτε λόγο. Στις περιπτώσεις των δύο προηγούμενων εδαφίων τα λοιπά μέλη πρέπει να επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία, η οποία υπολογίζεται στο σύνολο των μελών του συλλογικού οργάνου (άρθρο 19 παρ. 2 Ν.1599/1986).

4.- Κανείς δεν μπορεί να μετέχει σε συλλογικό όργανο με περισσότερες από μία ιδιότητες (άρθρο 19 παρ. 3 Ν.1599/1986).

5.- Η από οποιοδήποτε λόγο απώλεια της υπαλληλικής ή επαγγελματικής ή άλλης ιδιότητας, με την οποία ή λόγω της οποίας διορίστηκε ένα πρόσωπο ως μέλος συλλογικού οργάνου, δεν επηρεάζει τη νόμιμη σύνθεση του οργάνου, στο οποίο εξακολουθεί να μετέχει το μέλος έως ότου αντικατασταθεί, όχι όμως για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο του τριμήνου. Η διάταξη αυτή δεν έχει εφαρμογή όταν η απώλεια της ιδιότητας οφείλεται σε ποινική ή πειθαρχική καταδίκη (άρθρο 19 παρ. 4 Ν.1599/1986).

6.- Τα Συμβούλια και οι Επιτροπές βρίσκονται σε απαρτία, αν ο αριθμός των παρόντων μελών είναι μεγαλύτερος των απόντων. Τα τριμελή Συμβούλια και Επιτροπές συνεδριάζουν, αν είναι παρόντα όλα τα μέλη τους.

7.- Τα συμβούλια και οι επιτροπές συνεδριάζουν στο κατάστημα που ορίζεται με τις αποφάσεις ορισμού των μελών. Η κλήτευση, στην οποία αναγράφονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, επιδίδεται με απόδειξη, με οποιοδήποτε δημόσιο ή δημοτικό όργανο σε κάθε τακτικό και αναπληρωματικό μέλος, δύο τουλάχιστον μέρες, πριν από την ορισμένη μέρα συνεδρίασης.

8.- Κλήτευση των μελών (τακτικών ή αναπληρωματικών) συλλογικού

οργάνου δεν απαιτείται όταν έχουν προκαθοριστεί τακτές ημέρες συνεδριάσεων, όταν το μέλος έχει δηλώσει από πριν ότι κωλύεται να συμμετάσχει ή όταν υπάρχει αντικειμενική αδυναμία συμμετοχής του. Η κλήτευση, όπου απαιτείται, γίνεται από τον πρόεδρο ή το γραμματέα του οργάνου. Η κλήτευση μπορεί να γίνει και με τηλεφώνημα ή τηλεγράφημα. Στις περιπτώσεις αυτές αποδεικνύεται από σχετική σημείωση σε ειδικό βιβλίο, η οποία πρέπει να φέρει χρονολογία και υπογραφή του προσώπου που έκανε την κλήτευση (άρθρο 19 παρ. 5 Ν.1599/1986). Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις που εκτιμώνται από τον πρόεδρο, η κλήτευση, στην οποία γίνεται μνεία για το κατεπείγον, μπορεί να επιδίδεται την προηγούμενη της ημέρας συνεδρίασης.

9.- Τα θέματα που εισάγονται στα Συμβούλια και Επιτροπές εισηγούνται οι αρμόδιοι καθ'ύλη προϊστάμενοι Διευθύνσεων, Τμημάτων ή Γραφείων, καθώς και οι νόμιμοι αναπληρωτές αυτών, εκτός αν διαφορετικά ορίζεται σε κάθε συλλογικό όργανο. Ο Πρόεδρος μπορεί να ορίζει σαν Εισηγητή και μέλος του Συμβουλίου ή της Επιτροπής.

10.- Χρέη Γραμματέα των Συμβουλίων και Επιτροπών και αναπληρωτή αυτού αναθέτονται, με απόφαση του Υπουργού των Οικονομικών, σε υπαλλήλους του Υπουργείου, αν πρόκειται για συλλογικά όργανα των Κεντρικών Υπηρεσιών αυτού, ή με απόφαση του Νομάρχη, αν πρόκειται για συλλογικά όργανα περιφερειακών υπηρεσιών της αρμοδιότητάς του.

11.- Οι συνεδριάσεις των συμβουλίων και επιτροπών δεν είναι δημόσιες. Ο Πρόεδρος συμβουλίου ή επιτροπής μπορεί να καλεί στις συνεδριάσεις οποιοδήποτε υπάλληλο ή ιδιώτη για παροχή πληροφοριών , σε σχέση με τα συζητούμενα θέματα.

12.- Το συλλογικό όργανο, εφόσον υπάρχει απαρτία, αποφασίζει με πλειοψηφία των παρόντων μελών, εκτός αν ο νόμος απαιτεί μεγαλύτερη πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου (άρθρο 19 παρ. 6 Ν.1599/1986).

13.- Οι αποφάσεις ή γνωμοδοτήσεις των συμβουλίων και επιτροπών, οι οποίες πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένες, λαμβάνονται με φανερή ψηφοφορία. Αν υπάρχουν περισσότερες από δύο γνώμες, αυτοί που ακολουθούν την ασθενέστερη οφείλουν να προσχωρήσουν

σε μία των επικρατέστερων για το σχηματισμό πλειοψηφίας. Αν περισσότερες των ασθενέστερων γνωμών συγκεντρώσουν ίσο αριθμό ψήφων, καθορίζεται, ύστερα από ψηφοφορία, ο αποκλεισμός της μιας από αυτές και αυτοί ή αυτός που ακολουθεί αυτή οφείλουν να προσχωρήσουν σε μια των άλλων γνωμών, μέχρι του σχηματισμού πλειοψηφίας.

14.- Δεν επηρεάζουν τη νομιμότητα της σύνθεσης ούτε προκαλούν ακυρότητα των πράξεων του συλλογικού οργάνου: **α)** Η εσφαλμένη μνεία ή η παράλειψη αναγραφής στο κείμενο της πράξης ή του πρακτικού στοιχείων που δεν έχουν σχέση με το περιεχόμενο της κρίσης, όπως είναι πράξεις συγκρότησης του οργάνου και διορισμού των μελών, οι διατάξεις που καθορίζουν τη σύνθεση, το όνομα του εισηγητή στην υπόθεση, η συγκεκριμένη υπαλληλική ή επαγγελματική ιδιότητα των μελών, ο τόπος της κατοικίας ή της διαμονής ή του πατρώνυμου του μέλους, το κώλυμά του να παραστεί, ο λόγος για τον οποίο έγινε η αναπλήρωση του μέλους. **β)** Η μεταβολή της σύνθεσης του συλλογικού οργάνου σε διαδοχικές συνεδριάσεις. Στην περίπτωση αυτή αποφασίζουν τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση, αφού ενημερωθούν. Από τη συμμετοχή των μελών στη λήψη της απόφασης τεκμαίρεται ότι έχουν ενημερωθεί. **γ)** Η συμμετοχή σε δευτεροβάθμιο συλλογικό όργανο ενός μέλους από εκείνα που μετείχαν στο πρωτοβάθμιο συλλογικό όργανο, εκτός αν ειδική διάταξη επιτρέπει τη συμμετοχή περισσότερων. **δ)** Η συμμετοχή σε συλλογικό όργανο προσώπου που είχε εκφέρει γνώμη για το κρίσιμο θέμα, είτε διότι του είχε ζητηθεί από την προϊσταμένη του αρχή είτε διότι η έκφραση της γνώμης προβλέπεται από το νόμο. **ε)** Η παρουσία τρίτων μη μελών του συλλογικού οργάνου σε φάσεις της συνεδρίασης προηγούμενες από τη συζήτηση κατά την οποία το όργανο έλαβε την απόφαση (άρθρο 19 παρ. 9 Ν.1599/1986).

15.- Οι διατάξεις της διοικητικής, πολιτικής ή ποινικής δικονομίας εφαρμόζονται στα συλλογικά όργανα μόνο όπου ο νόμος ρητά παραπέμπει σ'αυτές (άρθρο 19 παρ. 8 Ν.1599/1986).

16.- Οι αποφάσεις ή γνωμοδοτήσεις των Συμβουλίων και Επιτροπών διατυπώνονται σε πρακτικά, που υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα.

Στα πρακτικά αναγράφονται τα ονόματα όλων των μελών και του

Γραμματέα, που συμμετείχαν στη συνεδρίαση, αναφέρεται ρητά η απουσία ή το κώλυμα τακτικού μέλους ή του Γραμματέα και η συμμετοχή του αναπληρωτή και καταχωρίζονται σ'αυτά οι γνώμες των μελών, που μειοψήφισαν.

17.- Η υπογραφή του προέδρου ή του αναπληρωτή του αρκεί για την υπόσταση κάθε πράξης του συλλογικού οργάνου (άρθρο 19 παρ. 7 Ν.1599/1986).

18.- Κάθε Συμβούλιο ή Επιτροπή, για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, αλληλογραφεί απευθείας με τις δημόσιες αρχές, νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, που υποχρεωτικά παρέχουν τις πληροφορίες και τα στοιχεία, που ζητούνται.

19.- Για κάθε συμβούλιο και Επιτροπή τηρούνται από το Γραμματέα τα κατωτέρω βιβλία:

α) Βιβλίο πρωτοκόλλου εγγράφων.

β) Βιβλίο διεκπεραίωσης εγγράφων.

γ) Βιβλίο πρακτικών των συνεδριάσεων.

δ) Βιβλίο κλητεύσεων (άρθρου 19 παράγραφος 5 Ν.1599/1986).

Τα ανωτέρω βιβλία αριθμούνται και μονογράφονται, κατά φύλλο, από τον Γραμματέα, θεωρούνται δε από τον Πρόεδρο, στο τελευταίο φύλλο τους.

Τα πρακτικά μπορεί να τηρούνται, κατά την κρίση του Προέδρου, σε κινητά φύλλα, κατά χρονολογική σειρά συνεδριάσεων και στο τέλος του χρόνου βιβλιοδετούνται, στην περίπτωση όμως αυτή, όλα τα φύλλα των πρακτικών μονογράφονται και από τον Πρόεδρο.

## Άρθρο 90.

## ΓΝΩΜΟΔΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΑΛΛΑΞΙΜΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ.

1.- Το Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Δημοσίων Κτημάτων και Ανταλλάξιμης Περιουσίας (άρθρου 10 παρ. 1 Α.Ν.1539/1938 - ΦΕΚ.488/Α -, άρθρου 6 του από 29/9-4/10 Β.Δ/τος - ΦΕΚ.427/Α και κ.υ. αποφά-

σεων 0.208/181/26.4.82 - ΦΕΚ.214/Β, 0.704/465/15.12.83 - ΦΕΚ.743/Β) συγκροτείται από:

α) Έναν Εφέτη, ως Πρόεδρο.
β) Έναν Πρωτοδίκη Αθηνών.
γ) Τρείς Παρέδρους Διοίκησης.
δ) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας ή το νόμιμο αναπληρωτή του, χωρίς ψήφο.

2.- Το Συμβούλιο λειτουργεί σε δύο (2) Τμήματα, σε κάθε ένα από τα οποία προεδρεύει ο Πρόεδρος του Συμβουλίου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του. Τα μέλη κάθε Τμήματος ορίζονται με την απόφαση ορισμού των μελών του Συμβουλίου.

3.- Το Συμβούλιο γνωμοδοτεί για υποθέσεις, που παραπέμπονται σε αυτό, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, για την προστασία των δημοσίων κτημάτων, από τις οποίες ορίζεται και η διαδικασία εισαγωγής της υπόθεσης, της έκδοσης της γνωμοδότησης, της αποδοχής ή απόρριψης από τον Υπουργό των Οικονομικών και της κοινοποίησης αυτής. Επίσης γνωμοδοτεί επί:

α) Αιτήσεων τρίτων, που προβάλουν δικαίωμα κυριότητας σε ανταλλάξιμα κτήματα.

β) Αιτήσεων δημοσίων υπηρεσιών, για επίλυση της μεταξύ αυτών και της Διεύθυνσης Δημοσίας Περιουσίας ή των Δ.Ο.Υ. διαφοράς, σχετικά με την ιδιότητα κτήματος, ως ανταλλαξίμου.

γ) Αιτήσεων τρίτων, για συμβιβαστική επίλυση κάθε διαφοράς, που υπάρχει μεταξύ αυτών και των αρμοδίων υπηρεσιών.

δ) Αιτήσεων τρίτων, που έχουν δικαίωμα εξαγοράς ανταλλαξίμου κτήματος, για την αναθεώρηση της απόφασης της Νομαρχιακής Επιτροπής Δημοσίων και Ανταλλαξίμων Κτημάτων, σχετικά με την απευθείας εκποίηση ανταλλαξίμου κτήματος, καθώς και για τη μείωση του τιμήματος του κτήματος, που εκποιήθηκε σ'αυτούς.

4.- Εισηγητές των Τμημάτων του Συμβουλίου του παρόντος άρθρου, ορίζονται εκάστοτε μέλη αυτών με πράξη του Προέδρου τους.

Τις υποθέσεις ανταλλάξιμης περιουσίας εισηγείται στο Συμβούλιο ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας ή ο νόμιμος αναπληρωτής του ή του οικείου Τμήματος της ίδιας Διεύθυνσης.

5.- Χρέη Γραμματέα εκτελεί υπάλληλος της Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας.

## Άρθρο 91.

## ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΩΝ

1.- Το Συμβούλιο Εθνικών Κληροδοτημάτων (άρθρου 3 Α.Ν.2039/1939 - ΦΕΚ.455/Α και κ.υ. αποφάσεων Ο.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β, Ο.335/217/1982 - ΦΕΚ.433/Β) αποτελείται από:

α) Έναν Αντιπρόεδρο του Αρείου Πάγου ή Αρεοπαγίτη, ως Πρόεδρο.

β) Ένα Σύμβουλο Διοίκησης.

γ) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εθνικών Κληροδοτημάτων ή τον νόμιμο αναπληρωτή αυτού.

δ) Έναν από τους Προϊσταμένους Τμημάτων της Διεύθυνσης Εθνικών Κληροδοτημάτων ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

ε) Έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων βαθμού Α΄.

στ) Έναν Υποδιοικητή ή Διευθυντή της Εθνικής Τράπεζας της Ελλάδας.

ζ) Ένα εκπρόσωπο του Τεχνικού Επιμελητηρίου της Ελλάδας.

2.- Το Συμβούλιο Εθνικών Κληροδοτημάτων γνωμοδοτεί:

α) Για κάθε σχέδιο νόμου ή διάταγμα, που αφορά σε κληρονομία, κληροδοσία ή δωρεά προς το Κράτος και προς κοινωφελή ιδρύματα, καθώς και σ΄αυτές που τάχθηκαν για εκτέλεση κοινωφελών και φιλανθρωπικών σκοπών ή έργων, που διέπονται από τον Α.Ν.2039/1939 (ΦΕΚ.455/Α).

β) Κάθε φορά, που προβλέπεται γνωμοδότηση από συστατική πράξη.

γ) Για τον καθορισμό των όρων και λεπτομερειών επωφελέστερης αξιοποίησης ή διάθεσης κοινωφελών περιουσιών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

δ) Για κάθε φύσης συμβιβασμούς ή κατάργηση δικών, που η αξία του αντικειμένου υπερβαίνει το ποσό του 1.000.000 δραχμών.

ε) Για διορισμό εκτελεστών διαθηκών, καθώς και για διορισμό ή αντικατάσταση διοικητών κοινωφελών ιδρυμάτων.

στ) Για όσες περιπτώσεις προβλέπονται από τον Α.Ν.2039/1939 ή άλλους ειδικούς νόμους.

ζ) Για κάθε θέμα, που παραπέμπεται σε αυτό, από τον Υπουργό των Οικονομικών και εμπίπτει στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Εθνικών Κληροδοτημάτων.

3.- Στο Συμβούλιο Εθνικών Κληροδοτημάτων εισηγούνται ο Προϊστάμενος του Τμήματος της Διεύθυνσης Εθνικών Κληροδοτημάτων που δεν μετέχει σ'αυτό ως μέλος και υπάλληλοι της ίδιας Διεύθυνσης,με βαθμό τουλάχιστον Β'. Σε θέματα, που απαιτούν τεχνικές γνώσεις, μπορεί να ορίζεται, με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, ως εισηγητής, ένας τεχνικός υπάλληλος της Διεύθυνσης Εθνικών Κληροδοτημάτων.

## 'Α ρ θ ρ ο 92.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΚΛΗΡΟΔΟΤΗΜΑΤΩΝ

1.- Η Επιτροπή Εθνικών Κληροδοτημάτων, (άρθρων 32 παρ. 2 και 101 παρ. 6 Α.Ν.2039/1939 - ΦΕΚ.455/Α και κ.υ. απόφασης Ο.335/217/1982 - ΦΕΚ.433/Β) συγκροτείται από:

α) 'Εναν Εφέτη, ως Πρόεδρο.
β) 'Εναν Πάρεδρο Διοίκησης.
γ) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εθνικών Κληροδοτημάτων.
δ) 'Εναν από τους Προϊσταμένους Τμημάτων της Διεύθυνσης Εθνικών Κληροδοτημάτων ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους.
ε) 'Εναν υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων βαθμού Α'.

2.- Η Επιτροπή γνωμοδοτεί για τα κατωτέρω θέματα:

α) Αποδοχή ή αποποίηση κληρονομιών, καθώς και υπό όρο κληροδοσιών και δωρεών προς το Δημόσιο. β) 'Εγκριση ισολογισμών, προϋπολογισμών και απολογισμών κοινωφελών ιδρυμάτων και περιουσιών, εκτός των περιπτώσεων, που η αρμοδιότητα μεταβιβάζεται στους Νομάρχες. γ) Εκποίηση ακινήτων κοινωφελών περιουσιών, αξίας μεγαλύτερης των 2.000.000 δραχμών. δ) Καταλογισμό ελλειμμάτων και ζημιών στους υπευθύνους, με οποιοδήποτε τίτλο, διαχειριστές κοινωφελών περιουσιών. ε) 'Εγκριση δαπανών εκκαθάρισης ή διαχείρισης κοινωφελών περιουσιών, άνω των 10.000 δραχμών. ζ) Εκκαθάριση αμοιβών δικηγόρων, μηχανικών,

συμβολαιογράφων, πραγματογνωμόνων και λοιπών προσώπων, που αναφέρονται στην παρ. 3 του άρθρου 23 του Α.Ν.2039/1939, όπως ισχύει, που προσφέρουν υπηρεσίες στις κοινωφελείς περιουσίες. η) Καθορισμό αντιμισθίας εκτελεστών διαθήκης, διοικητών και διαχειριστών κοινωφελών ιδρυμάτων και περιουσιών και κηδεμόνων σχολαζουσών κληρονομιών. θ) Καθορισμό αμοιβών εκκαθαριστών κληρονομιών, κληροδοσιών και δωρεών προς το Δημόσιο. ι) Πληρωμή χρεών και βαρών κληρονομίας υπέρ κοινωφελούς σκοπού. ια) Παράταση καταβολής κληροδοτημάτων ή καταβολή τούτων σε δόσεις. ιβ) Παραίτηση από ασφάλειες ή συναίνεση για μείωση αυτών. ιγ) Κάθε φύσης συμβιβασμούς και κατάργηση δικών, εφόσον η αξία του αντικειμένου αυτών ανέρχεται μέχρι ποσού 1.000.000 δραχμών. ιδ) Επένδυση γενικά κεφαλαίων, μέχρι ποσού 500.000 δραχμών. ιε) Καθορισμό αμοιβής εξεταστικών επιτροπών διαγωνισμών υποτρόφων. ιστ) Παράταση και αύξηση υποτροφιών γενικά. ιζ) Εκποίηση και αγορά των κάθε φύσης χρεωγράφων και γενικά κινητών αξιών και κινητών πραγμάτων. ιη) Κάθε άλλο θέμα, που προβλέπεται από τις διατάξεις του Α.Ν. 2039/1939, όπως ισχύει και των διαταγμάτων, που εκδόθηκαν σε εκτέλεση αυτού.

Η Εισήγηση στην Επιτροπή γίνεται, για κάθε θέμα, από τον αρμόδιο καθ'ύλη Προϊστάμενο Τμήματος της Διεύθυνσης Εθνικών Κληροδοτημάτων, εφόσον δεν μετέχει σ'αυτήν ως μέλος και από υπαλλήλους της ίδιας Διεύθυνσης, με βαθμό τουλάχιστον Β'.

Σε θέματα, που απαιτούν τεχνικές γνώσεις μπορεί να ορίζεται, με απόφαση του Υπουργού των Οικονομικών, ως εισηγητής, ένας τεχνικός υπάλληλος της Διεύθυνσης Εθνικών Κληροδοτημάτων.

Χρέη Γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί ένας υπάλληλος της Διεύθυνσης Εθνικών Κληροδοτημάτων, που ορίζεται με απόφαση του Υπουργού των Οικονομικών.

## Άρθρο 93.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΛΑΧΕΙΩΝ

1.- Η Επιτροπή Διοίκησης Κρατικών Λαχείων (Α.Ν.339/1936 - ΦΕΚ. 512/Α.- και κ.υ. απόφασης 0.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β) συγκροτείται από:

α) Το Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Οικονομικών, ως Πρόεδρο.

β) Τον Προϊστάμενο της Εισαγγελίας Πλημμελειοδικών Αθηνών ή Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών Αθηνών.

γ) Τον Προϊστάμενο της Γενικής Αστυνομικής Διεύθυνσης Αττικής ή το νόμιμο αναπληρωτή του..

δ) Δύο υπαλλήλους, βαθμού Α', που υπηρετούν στην Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών.

ε) Δύο ιδιώτες, που διαθέτουν ανάλογη μόρφωση και πείρα.

στ) Έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων στη Διεύθυνση Κρατικών Λαχείων, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από την οικεία συνδικαλιστική οργάνωση.

2.- Η Επιτροπή Διοίκησης Κρατικών Λαχείων αποφασίζει για όλα τα θέματα, που αναφέρονται στη διοίκηση και διαχείριση των Κρατικών Λαχείων, με εξαίρεση:

α) Το σύστημα λαχείου και τον τρόπο λειτουργίας αυτού, που εφαρμόζεται κάθε φορά.

β) Τη σύσταση πρακτορείων λαχείων και την έγκριση ή τροποποίηση του κανονισμού λειτουργίας των λαχείων.

γ) Το διορισμό πρακτόρων και

δ) Τον τρόπο και το χρόνο απόδοσης εσόδων από τα λαχεία στα Ταμεία ή Οργανισμούς.

Για όλα τα παραπάνω θέματα αποφασίζει ο Υπουργός των Οικονομικών, ύστερα από γνώμη της Επιτροπής.

## Άρθρο 94.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ (Ε.Λ.Β.).

1.- Η Επιτροπή Λογιστικών Βιβλίων (Ε.Λ.Β.) (άρθρου 46 Π.Δ.99/1977 - ΦΕΚ.34/Α, κ.υ. απόφασης Ο.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β και άρθρου 13 παρ. 5 του Π.Δ.356/1987 - ΦΕΚ.157/Α) συγκροτείται από:

α) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Βιβλίων και Στοιχείων, ως Πρόεδρο, με το νόμιμο αναπληρωτή του.

β) Έναν υπάλληλο, βαθμού Α', κατηγορίας ΠΕ, που υπηρετεί σε Διευθύνσεις ή Τμήματα της Κ.Υ. του Υπουργείου με φορολογικό αντικείμενο, ο οποίος ορίζεται με τον αναπληρωτή του,

από τον Υπουργό των Οικονομικών.

γ) Έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εμπορίου με βαθμό Α', ο οποίος ορίζεται με τον αναπληρωτή του, από τον Υπουργό Εμπορίου.

δ) Έναν Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή ή Επίκουρο Καθηγητή ή Λέκτορα της Λογιστικής, Ανωτάτης Σχολής, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του, από τον Υπουργό των Οικονομικών.

ε) Ένα Ορκωτό Λογιστή του Σώματος Ορκωτών Λογιστών, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του, από τον Υπουργό των Οικονομικών, από πίνακα, με έξι (6) Ορκωτούς Λογιστές που υποδεικνύονται από το Σώμα Ορκωτών Λογιστών (Σ.Ο.Λ.).

στ) Ένα κοινό αντιπρόσωπο των Εμπορικών και Βιομηχανικών Επιμελητηρίων Αθηνών και Πειραιά, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τα Επιμελητήρια αυτά και σε περίπτωση διαφωνίας, από τον Υπουργό των Οικονομικών.

ζ) Ένα κοινό αντιπρόσωπο των Επαγγελματικών και Βιοτεχνικών Επιμελητηρίων Αθηνών και Πειραιά, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του, από τα Επιμελητήρια αυτά και σε περίπτωση διαφωνίας, από τον Υπουργό των Οικονομικών.

η) Ένα αντιπρόσωπο του Οικονομικού Επιμελητηρίου της Ελλάδος (Ο.Ε.Ε.), που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από αυτό ή από τον Υπουργό των Οικονομικών.

θ) Ένα αντιπρόσωπο της Πανελλήνιας Ομοσπονδίας Λογιστών, που ορίζεται με ένα αναπληρωτή του από αυτή.

- Η Εισήγηση των θεμάτων στην Επιτροπή ανατίθεται σε Προϊσταμένους Τμημάτων ή υπαλλήλους της Διεύθυνσης Βιβλίων και Στοιχείων από τον Πρόεδρο.

Γραμματέας της Επιτροπής και αναπληρωτής του ορίζονται από τον Πρόεδρο υπάλληλοι της Διεύθυνσης Βιβλίων και Στοιχείων.

Τα μέλη της Επιτροπής, οι εισηγητές και ο γραμματέας αυτής, πρέπει να έχουν πτυχίο Ανωτάτης Σχολής Οικονομικών και Εμπορικών Επιστημών ή Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής.

- Η Επιτροπή αποφαίνεται, μετά από αίτηση του επιτηδευματία ή του προϊσταμένου ΔΟΥ, κατά περίπτωση:

α) Για την απαλλαγή από τις υποχρεώσεις, σχετικά με την τήρηση βιβλίου αποθήκης και του βιβλίου παραγωγής κοστολογίου ή τον περιορισμό των υποχρεώσεων αυτών ή την κατά διάφορο

τρόπο ρύθμιση αυτής, καθώς και τον καθορισμό του είδους, ως ουσιώδους στοιχείου, για την ποιοτική διάκριση των αγαθών.

β) Για την επαύξηση των υποχρεώσεων του επιτηδευματία, που έτυχε μερικής ή ολικής απαλλαγής ή περιορισμό των υποχρεώσεών του, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην οικεία διάταξη του Κώδικα Φορολογικών Στοιχείων.

γ) Για το χαρακτηρισμό του επιτηδευματία, ότι πωλεί αγαθά ή υπηρεσίες, σε περίπτωση αμφισβήτησης, από τον Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ.

4.- Η Επιτροπή γνωμοδοτεί:

α) Για τα στοιχεία και βιβλία, που πρέπει να τηρούν οι επιτηδευματίες, κατά κατηγορία τήρησης βιβλίων και κατά επάγγελμα, για ολόκληρη τη χώρα ή τμήματα αυτής, καθώς και για τα θέματα μηχανογραφικής τήρησης των βιβλίων και στοιχείων.

β) Για το χρόνο ενημέρωσης των βιβλίων.

γ) Για τον τρόπο καταχώρησης των εγγραφών.

δ) Για τον ενιαίο τύπο ισολογισμού και λογιστικών καταστάσεων.

ε) Για τα λογιστικά σχέδια.

στ) Για την αυξομείωση των ορίων των ακαθαρίστων εσόδων, για την ένταξη των υπόχρεων σε κατηγορία τήρησης βιβλίων.

ζ) Για κάθε άλλο θέμα, που παραπέμπεται σ'αυτήν από τον Υπουργό των Οικονομικών.

5.- Στην αρμοδιότητα της Επιτροπής αυτής υπάγονται οι υποθέσεις όλων των επιτηδευματιών, φυσικών ή νομικών προσώπων, εκτός εκείνων που έχουν την έδρα τους στα γεωγραφικά διαμερίσματα Θεσσαλίας, Μακεδονίας και Θράκης.

## Άρθρο 95.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ (Ε.Λ.Β.) ΣΤΗΝ ΕΔΡΑ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ.

1.- Η Επιτροπή Λογιστικών Βιβλίων στην έδρα της Ειδικής Επιθεώρησης Θεσσαλονίκης (άρθρων 46 Π.Δ.99/1977 - ΦΕΚ.34/Α και 13 παρ. 5 του Π.Δ.356/1987 - ΦΕΚ.157/Α) συγκροτείται από τον

Προϊστάμενο της Ειδικής Επιθεώρησης Θεσσαλονίκης, εφόσον ανήκει στον κλάδο των φοροτεχνικών υπαλλήλων, ή τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εφαρμογής Φορολογικών Διατάξεων και Διατάξεων Φορολογίας Καπνού της ίδιας Επιθεώρησης ή τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Επιθεώρησης και Συντονισμού Δ.Ο.Υ. Θεσσαλονίκης, ως Πρόεδρο, με τους νόμιμους αναπληρωτές τους και τα λοιπά μέλη, τα ίδια με εκείνα που αποτελούν την Ε.Λ.Β. του προηγουμένου άρθρου του παρόντος Διατάγματος, τα οποία ορίζονται με την ίδια ακριβώς διαδικασία.

Κατ'εξαίρεση, ο κοινός αντιπρόσωπος των Εμπορικών και Βιομηχανικών Επιμελητηρίων, καθώς και των Επαγγελματικών και Βιοτεχνικών Επιμελητηρίων, προέρχεται από τις αντίστοιχες οργανώσεις της Θεσσαλονίκης.

2.- Η εισήγηση των θεμάτων στην Επιτροπή αυτή ανατίθεται, από τον Πρόεδρο, σε υπαλλήλους των Δ.Ο.Υ. και της ΥΠ.Ε.Δ.Α., που εδρεύουν στην πόλη της Θεσσαλονίκης, ομοίως ορίζεται και ο Γραμματέας και ο αναπληρωτής του.

3.- Η Επιτροπή αυτή αποφαίνεται και γνωμοδοτεί για τα ίδια θέματα των παραγράφων 3 και 4 του προηγουμένου άρθρου του παρόντος.

4.- Στην αρμοδιότητα της Επιτροπής αυτής υπάγονται οι υποθέσεις των επιτηδευματιών, φυσικών ή νομικών προσώπων, που έχουν την έδρα τους στα γεωγραφικά διαμερίσματα Θεσσαλίας, Μακεδονίας και Θράκης.

## Άρθρο 96.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΙΤΛΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΑΠΟ ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΗ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΗ.

1.- Η Επιτροπή Ελέγχου Τίτλων των Δικαιούχων από Αναγκαστική Απαλλοτρίωση (άρθρου 37 Α.Ν.1731/1939 - ΦΕΚ.192/Α και κ.υ. απόφασης Ο.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β) συγκροτείται από:

α) Έναν Εφέτη, που υπηρετεί στο Εφετείο Αθηνών, ως Πρόεδρο.

β) Έναν Πάρεδρο ή Δικαστικό Αντιπρόσωπο Διοίκησης και

γ) Από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας ή τον Προϊστάμενο του Τμήματος Απαλλοτριώσεων, με τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

2.- Στην αρμοδιότητα της Επιτροπής αυτής ανήκει ο έλεγχος των τίτλων και η αναγνώριση των δικαιούχων της αποζημίωσης από αναγκαστική απαλλοτρίωση, όταν υπόχρεο να πληρώσει είναι το Δημόσιο ή Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου, εκτός Δήμου ή Κοινότητας.

## Άρθρο 97.

### ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΝΤΥΠΩΝ ΕΝΣΗΜΩΝ, ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΜΜΑΤΙΩΝ.

Η Επιτροπή Παραλαβής Εντύπων Ενσήμων, Συναλλαγματικών και Γραμματίων, αποτελείται από υπαλλήλους του Υπουργείου Οικονομικών, που ορίζονται με τους αναπληρωτές τους, με απόφαση του Υπουργού των Οικονομικών, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 31 του Νόμου 12/1975 (ΦΕΚ.34/Α) και λειτουργεί κατά τις διατάξεις αυτές.

## Άρθρο 98.

### ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΤΗΜΑΤΩΝ ΣΤΙΣ ΝΟΜΑΡΧΙΕΣ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ.

1.- Η Επιτροπή Δημοσίων Κτημάτων στις Νομαρχίες του Κράτους (άρθρου 2 Ν.Δ.3713/1957 - ΦΕΚ.116/Α, Β.Δ.1/17.8.1956 - ΦΕΚ.178/Α, άρθρου 13 Ν.4377/1929 - ΦΕΚ.285/Α και κ.υ. απόφασης Ο.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β) συγκροτείται από:

α) Τον Πρόεδρο του Πρωτοδικείου της έδρας του Νομού, ως Πρόεδρο. Σε περίπτωση κατά την οποία στην έδρα του Νομού δεν εδρεύει Πρωτοδικείο, της Επιτροπής Προεδρεύει Πρωτοδίκης, που ορίζεται από τον Πρόεδρο του αρμόδιου κατά τόπο Πρωτοδικείου.

β) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εσωτερικών της Νομαρχίας.

γ) Τον Προϊστάμενο Τεχνικών Υπηρεσιών της Νομαρχίας προκειμένου για θέματα, που αφορούν στα αστικά κτήματα, καθώς και θέματα στέγασης δημοσίων υπηρεσιών, ή το Διευθυντή Γεωργίας, προκειμένου για θέματα, που αφορούν σε αγροτικά κτήματα.

2.- Στην Επιτροπή μετέχει χωρίς ψήφο, ο Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ., της έδρας του Νομού ή ο νόμιμος αναπληρωτής του ή άλλος υπάλληλος,

ή ο Προϊστάμενος της Κτηματικής Υπηρεσίας, όπου υπάρχει, που ορίζεται με απόφαση του Νομάρχη και ο οποίος εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

3.- Η Επιτροπή γνωμοδοτεί για θέματα δημοσίων κτημάτων και στέγασης δημοσίων υπηρεσιών, που ανάγονται, κατά τις κείμενες διατάξεις, στην αρμοδιότητα του Νομάρχη και για κάθε άλλο θέμα των ίδιων αντικειμένων, εφόσον ζητηθεί η γνώμη της, από τον Νομάρχη.

Επίσης γνωμοδοτεί και για θέματα εκκαθάρισης και εποπτείας εθνικών κληροδοτημάτων, που ανήκουν στην αρμοδιότητα του Νομάρχη, καθώς επίσης και για τον καθορισμό του τιμήματος εκποίησης,κατά τις κείμενες διατάξεις, δημοσίων κτημάτων για την ίδρυση σ'αυτά νέων ξενοδοχειακών εγκαταστάσεων. Επίσης αποφασίζει ή γνωμοδοτεί, κατά περίπτωση, για κάθε θέμα, που αφορά στη ρευστοποίηση και γενικά στη διοίκηση και διαχείριση ανταλλαξίμων κτημάτων, που υπάγονται στην αρμοδιότητα της αρμόδιας, για τη διαχείριση δημοσίων κτημάτων, Δ.Ο.Υ., δηλαδή:

α) Για την απευθείας πώληση ή κατακύρωση δημοπρασίας πώλησης ανταλλαξίμων αστικών ή αγροτικών ακινήτων, καθώς και την προκήρυξη δημοπρασιών πώλησης των ανταλλαξίμων κτημάτων.

β) Για την εκμίσθωση ανταλλαξίμων κτημάτων, καθώς και για την επισκευή των ακινήτων.

γ) Για την αυξομείωση αξίας των ανταλλαξίμων κτημάτων, που αναγράφονται στο Κτηματολόγιο, καθώς και τη συνένωση ή το διαχωρισμό των κτημάτων.

δ) Για την αποκατάσταση εκπτώτων ή υπερημέρων μισθωτών ή αγοραστών ακινήτων στα μισθωτικά ή αγοραστικά δικαιώματα αυτών, καθώς και για την απαλλαγή αυτών, από τις συνέπειες της έκπτωσης, με καταβολή ή όχι τόκων υπερημερίας, για τη χρονική περίοδο, κατά την οποία καθυστέρησαν την υπογραφή των τίτλων.

ε) Για τη χορήγηση αδειών υλοτομίας σε ανταλλάξιμα δάση.

στ) Για την εξαγορά τμημάτων οικοπέδων, που προσκυρώνονται σε ανταλλάξιμα ακίνητα.

ζ) Για τη διαγραφή από το Κτηματολόγιο κτημάτων, στα οποία

αναγνωρίστηκε δικαίωμα κυριότητας,με αμετάκλητη απόφαση των Δικαστηρίων ή με απόφαση του Υπουργού των Οικονομικών ύστερα από γνωμοδότηση του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου Δημοσίων Κτημάτων και Ανταλλάξιμης Περιουσίας ή κτημάτων που εμπίπτουν στο Ν.18/1944 (ΦΕΚ.14/Α).

Ά ρ θ ρ ο 99.

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΕΞΑΓΟΡΑΣ ΜΕΡΙΔΙΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΚΤΗΜΑ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ.

1.- Η Επιτροπή Αναγνώρισης Δικαιούχων Εξαγοράς Μεριδίου του Δημοσίου, από το Κτήμα Αμυνταίου (άρθρου 9 Α.Ν.263/1968 - ΦΕΚ.12/Α και κ.υ. απόφασης 0.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β) συγκροτείται από:

α) Τον Ειρηνοδίκη Αμυνταίου, ως Πρόεδρο.
β) Τον Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. Αμυνταίου και
γ) Ένα μηχανικό του Δημοσίου, προκειμένου για αστικά ακίνητα ή γεωπόνο του Δημοσίου, προκειμένου για τα αγροτικά κτήματα.

2.- Η Επιτροπή αποφαίνεται, κατά τις διατάξεις των άρθρων 7 και επόμενα του Α.Ν.263/1968 και του Ν.Δ.967/1971 (ΦΕΚ.187/Α), όπως ισχύουν, για τη συνδρομή των προϋποθέσεων εξαγοράς, από τους κατόχους του μεριδίου του Δημοσίου, από το κτήμα Αμυνταίου και προβαίνει στην εκτίμηση της αξίας αυτού.

3.- Η Επιτροπή βρίσκεται σε λειτουργία μέχρι οριστικής παραχώρησης των παραπάνω κτημάτων.

Ά ρ θ ρ ο 100.

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΥ ΟΡΙΩΝ ΑΙΓΙΑΛΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΙΑΣ ΚΑΙ ΘΕΣΕΩΝ ΑΜΜΟΛΗΨΙΑΣ.

1.- Η Επιτροπή Καθορισμού Ορίων Αιγιαλού και Παραλίας και Θέσεων Αμμοληψίας (άρθρου 5 Α.Ν.263/1968 - ΦΕΚ.12/Α και κ.υ. απόφασης 0.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β) συγκροτείται από:

α) Τον αρμόδιο για τα δημόσια κτήματα Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ., ως Πρόεδρο.
β) Ένα μηχανικό του Δημοσίου.
γ) Τον αρμόδιο Λιμενάρχη και
δ) Τον Προϊστάμενο (Γιατρό), του Τμήματος Κοινωνικών Υπηρε-

σιών της Νομαρχίας, όταν πρόκειται για αμμοληψία. Για αμμοληψία, εκτός παραλιακών ή θαλασσίων χώρων, αντί του Λιμενάρχη, συμμετέχει ο Διοικητής του οικείου Αστυνομικού Τμήματος ή Σταθμού.

2.- Η Επιτροπή καθορίζει, κατά τις κείμενες διατάξεις, την οριογραμμή του αιγιαλού και παραλίας και του παλαιού αιγιαλού και αποφασίζει ή γνωμοδοτεί, κατά περίπτωση, κατά τις κείμενες διατάξεις, για τον καθορισμό θέσεων αμμοληψίας.

## Άρθρο 101.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΚΜΙΣΘΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΟΙΗΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΑΛΛΑΞΙΜΩΝ ΚΤΗΜΑΤΩΝ.

1.- Η Επιτροπή Εκμίσθωσης και Εκποίησης Δημοσίων και Ανταλλαξίμων Κτημάτων στις Δ.Ο.Υ. (άρθρου 5 Ν.Δ.1370/1942 - ΦΕΚ.135/Α και κ.υ. απόφασης Ο.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β) συγκροτείται από:

α) Τον αρμόδιο Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. και προκειμένου για τις περιφέρειες, στις οποίες λειτουργούν Κτηματικές Υπηρεσίες τον αρμόδιο Προϊστάμενο της Κτηματικής Υπηρεσίας, ως Πρόεδρο.

β) Ένα μηχανικό του Δημοσίου.

γ) Ένα ανώτερο διοικητικό υπάλληλο, πτυχιούχο Ανωτάτης Σχολής, που αναπληρώνεται, σε περίπτωση έλλειψης, από τον κατά τόπο αρμόδιο Ειρηνοδίκη, οπότε στην περίπτωση αυτή, ο Ειρηνοδίκης προεδρεύει της Επιτροπής.

2.- Η Επιτροπή διεξάγει, κατά τις κείμενες διατάξεις, τις δημοπρασίες εκμίσθωσης ή εκποίησης των δημοσίων και ανταλλαξίμων κτημάτων.

## Άρθρο 102.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΑΣΚΗΣΗ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ.

1.- Η Επιτροπή Προσδιορισμού του Ακαθαρίστου και Καθαρού Εισοδήματος, από Άσκηση Ελευθερίου Επαγγέλματος (άρθρου 5 Ν.542/1977 - ΦΕΚ.41/Α) συγκροτείται από:

α) Ένα διοικητικό δικαστή ή δικαστή της τακτικής δικαιοσύνης με βαθμό Προέδρου Πρωτοδικών ή Πρωτοδίκη, ως Πρόεδρο. Προ-

κειμένου για Επιτροπή Δ.Ο.Υ. που εδρεύει εκτός έδρας Πρωτοδικείου, της Επιτροπής προεδρεύει ο Ειρηνοδίκης.

β) Έναν υπάλληλο, κατηγορίας ΠΕ, που υπηρετεί σε Δ.Ο.Υ.

γ) Έναν αντιπρόσωπο, με τον αναπληρωτή του, από την οικεία επαγγελματική οργάνωση στην έδρα της Δ.Ο.Υ., που ορίζεται από τον οικείο Νομάρχη, από πίνακα με πέντε τουλάχιστο αντιπροσώπους, τον οποίο υποχρεούται να καταρτίσει η Διοίκηση αυτής και να αποστείλλει σ'αυτόν, μέχρι της 20ης Ιανουαρίου κάθε χρόνου. Σε περίπτωση παράλειψης αποστολής απ'αυτήν του πίνακα ή αν δεν υπάρχει στην έδρα της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. αντίστοιχη επαγγελματική οργάνωση, ο Νομάρχης ορίζει, ως τρίτο μέλος της Επιτροπής μετά του αναπληρωτή του, φορολογούμενο από κατάσταση, που συντάσσει ο Προϊστάμενος Δ.Ο.Υ., που περιλαμβάνει πέντε φορολογούμενους.

Το με στοιχείο (γ) μέλος και ο αναπληρωτής αυτού, πριν από την ανάληψη των καθηκόντων τους, οφείλουν να δώσουν ενώπιον του Προέδρου, τον όρκο του δημοσίου υπαλλήλου. Τα δύο αυτά μέλη της Επιτροπής (δηλαδή ο αντιπρόσωπος της οικείας επαγγελματικής οργάνωσης και ο αναπληρωτής του) αν προσκληθούν και δεν προσέλθουν σε μία συνεδρίαση αυτής αναπληρώνονται από δημόσιο μη οικονομικό υπάλληλο, που ορίζεται κάθε φορά, από τον Πρόεδρο της Επιτροπής. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζει υπάλληλο Δ.Ο.Υ., ως Γραμματέα αυτής.

Στον Πρόεδρο, τα μέλη και το Γραμματέα της Επιτροπής καταβάλλεται αποζημίωση, που καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού των Οικονομικών (παρ. 8 άρθρου 5 Ν.542/1977 - ΦΕΚ.41/Α).

Με αποφάσεις του Υπουργού των Οικονομικών ή, κατ'εξουσιοδότηση αυτού, των κατά τόπο αρμοδίων Νομαρχών, συνιστώνται σε κάθε Δ.Ο.Υ. Τριμελείς Επιτροπές. Με τις ίδιες αποφάσεις μπορεί να συνιστώνται περισσότερες Επιτροπές, στην ίδια Δ.Ο.Υ. (παρ. 9 άρθρου 5 Ν.542/1977 - ΦΕΚ.41/Α).

2.- Η Επιτροπή προσδιορίζει το ακαθάριστο και καθαρό εισόδημα από άσκηση ελευθερίου επαγγέλματος, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

## Άρθρο 103.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΣΤΕΓΑΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1.- Η Επιτροπή Στέγασης Δημοσίων Υπηρεσιών (άρθρων 15 και 31 του από 19/19.11.1932 Διατάγματος "περί στεγάσεως Δημοσίων Υπηρεσιών" - ΦΕΚ.409/Α και κ.υ. απόφασης 0.208/181/26.4.1982 - ΦΕΚ.214/Β) συγκροτείται από:

α) Τον αρμόδιο Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. ή το νόμιμο αναπληρωτή του, ως Πρόεδρο.
β) Ένα μηχανικό του Δημοσίου.
γ) Τον Προϊστάμενο της υπό στέγαση υπηρεσίας ή το νόμιμο αναπληρωτή του.
δ) Τον Προϊστάμενο της οικείας Υπηρεσίας Εντελλομένων Εξόδων (Υ.Ε.Ε.).
ε) Ένα εκπρόσωπο Τοπικού Συλλόγου Εργαζομένων στο Δημόσιο, που υποδεικνύεται από την ΑΔΕΔΥ.

2.- Η Επιτροπή είναι αρμόδια για τη διεξαγωγή δημοπρασιών μίσθωσης ιδιωτικών ακινήτων, για τη στέγαση δημοσίων υπηρεσιών και γνωμοδοτεί για θέματα του άρθρου 31 του από 19/19.11.1932 Διατάγματος.

## Άρθρο 104.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΕΚΤΙΜΗΣΗΣ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΟΥΜΕΝΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ

1.- Η Επιτροπή Προεκτίμησης Απαλλοτριουμένων Ακινήτων (άρθρου 15 Ν.Δ.797/1971 - ΦΕΚ.1/Α και άρθρου 11 Α.Ν.1731/1939 - ΦΕΚ. 192/Α και κ.υ. απόφασης 0.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β) συγκροτείται από:

α) Τον αρμόδιο Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ., ως Πρόεδρο.
β) Ένα μηχανικό του Δημοσίου.
γ) Έναν εμπειρογνώμονα, που ορίζεται από τον Πρόεδρο, για το προσδιορισμό της προσωρινής τιμής αποζημίωσης.

Σε περίπτωση απαλλοτρίωσης αγροτικών ακινήτων ή δασικών εκτάσεων ή ακινήτων στα οποία περιλαμβάνονται και μηχανολογικές εγκαταστάσεις, στην Επιτροπή μετέχει αντίστοιχα και ο αρμόδιος Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Γεωργίας, ή ο αρμόδιος Δασάρχης ή ο αρμόδιος Προϊστάμενος του Μηχανολογικού Τμήματος των περι-

φερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων. Η αρμοδιότητα του καθενός προκύπτει από την τοποθεσία του ακινήτου, που απαλλοτριώνεται.

2.- Η αρμοδιότητα της Επιτροπής προσδιορίζεται από τις διατάξεις του Ν.Δ.797/1971 και Α.Ν.1731/1939.

## Άρθρο 105.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΣΥΜΒΙΒΑΣΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΑΠΟ ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΟΥΜΕΝΑ ΑΚΙΝΗΤΑ.

1.- Η Επιτροπή Συμβιβαστικού Προσδιορισμού Αποζημίωσης από Απαλλοτριούμενα Ακίνητα (άρθρου 37α Α.Ν.1731/1939 - ΦΕΚ.192/Α, άρθρου 29 Ν.Δ.797/1971 - ΦΕΚ.1/Α και κ.υ. απόφασης Ο.208/181/26.4.1982 - ΦΕΚ.214/Β) συγκροτείται από:

α) Τον Πρόεδρο Πρωτοδικών, ως Πρόεδρο.

β) Τον αρμόδιο Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. και

γ) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Γεωργίας του Νομού ή, αν πρόκειται για απαλλοτρίωση αστικού ακινήτου, το μηχανικό του Δημοσίου.

Η συμμετοχή του κάθε μέλους προσδιορίζεται από την τοποθεσία του ακινήτου, που απαλλοτριώνεται.

2.- Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής προσδιορίζονται από τις σχετικές διατάξεις του Α.Ν.1731/1939 και του Ν.Δ.797/1971.

## Άρθρο 106.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΚΑΠΝΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟΥ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΑΞΙΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ.

1.- Η Επιτροπή Ελέγχου Καταλληλότητας Κτιρίου για τη Λειτουργία Ιδιωτικού Καπνεργοστασίου και Ελέγχου Καταλληλότητας των Ιδιωτικών Εργοστασίων Κατασκευής Αξιών του Δημοσίου (άρθρου 1 παρ. 8 Κεφ. Β' κ.υ. απόφασης Ο.208/181/26.4.1982 - ΦΕΚ. 214/Β) συγκροτείται από:

α) Τον Προϊστάμενο της οικείας Διεύθυνσης Επιθεώρησης και Συντονισμού Δ.Ο.Υ. ή τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. της έδρας του Νομού ή, για περισσότερες Δ.Ο.Υ. στην έδρα του Νομού, τον προϊστάμενο που είναι εισηγητής του Νομάρχη, ως Πρόεδρο.

β) Τον αρμόδιο Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. ή τον κατ'εξουσιοδότηση αυτού υπάλληλο.

γ) 'Ενα πολιτικό μηχανικό ή μηχανολόγο του δημοσίου, κατά περίπτωση.

2.- Η Επιτροπή γνωμοδοτεί αιτιολογημένα και με λεπτομέρεια, ύστερα από σχετική αυτοψία, αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις καταλληλότητας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις:

α) Του κτιρίου, που διατίθεται για τη λειτουργία σ'αυτό ιδιωτικού καπνεργοστασίου και

β) Των κτιρίων των ιδιωτικών εργοστασίων, που αναλαμβάνουν την κατασκευή αξιών του Δημοσίου, είτε γενικά για την κατασκευή οποιασδήποτε αξίας του Δημοσίου, είτε ειδικά, για την ανάληψη κατασκευής ορισμένης κατηγορίας ή είδους αξιών του Δημοσίου.

3.- Προκειμένου για τον έλεγχο καταλληλότητας των ιδιωτικών εργοστασίων κατασκευής αξιών του δημοσίου, Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Διαχείρισης Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου, δεύτερο μέλος ένας υπάλληλος της Υπηρεσίας αυτής και το τρίτο μέλος ένας πολιτικός μηχανικός ή μηχανολόγος του δημοσίου κατά περίπτωση.

## 'Α ρ θ ρ ο 107.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ ΑΧΡΗΣΤΩΝ ΚΑΠΝΩΝ

1.- Η Επιτροπή Καταστροφής Αχρήστων Καπνών (άρθρου 2 παρ. 8 Κεφ. Α' και άρθρου 1 παρ. 1 Κεφ. Β'κ.υ. απόφασης 0.208/181/26.4.1982 - ΦΕΚ.214/Β) συγκροτείται από:

α) Τον αρμόδιο Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ., κατά τοπική αρμοδιότητα, ως Πρόεδρο και

β) Δύο υπαλλήλους, Βαθμού Α', που υπηρετούν σε Δ.Ο.Υ. Προκειμένου για τις Επιτροπές Δ.Ο.Υ. τέως Διοίκησης Πρωτεύουσας, ο ένας εκ των δύο υπαλλήλων είναι υπάλληλος της αρμόδιας Διεύθυνσης του Υπουργείου Οικονομικών, που ορίζεται με απόφαση του Υπουργού των Οικονομικών.

2.- Στην αρμοδιότητα της Επιτροπής, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ανήκει η καταστροφή των αχρήστων καπνών σε φύλλα και καπνοκόνεων των καπνεμπορικών και καπνοβιομηχανικών επιχειρή-

σεων, των αχρήστων καπνοβιομηχανικών προϊόντων, των υπολειμμάτων καπνοβιομηχανίας και γενικά των αχρήστων ειδών βιομηχανίας καπνού (σιγαρόχαρτου, μηχανημάτων, ενσήμων ταινιών φορολογίας καπνού κ.λ.π.). Επίσης η καταστροφή των αχρήστων παραγωγικών καπνών, καθώς και των κατασχόμενων λαθραίων καπνοβιομηχανικών προϊόντων, ημεδαπής και αλλοδαπής προέλευσης, τα οποία δεν είναι δυνατό να εκποιηθούν ή είναι ακατάλληλα να διατεθούν στην κατανάλωση.

## Ά ρ θ ρ ο 108.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΩΝ

1.- Η Επιτροπή Παροχής Φορολογικών Διευκολύνσεων (άρθρου 17 Ν.5940/1933 - ΦΕΚ.382/Α και κ.υ. απόφασης Ο.208/181/26.4. 1982 - ΦΕΚ.214/Β) συγκροτείται από:

α) Ένα (1) Σύμβουλο Διοίκησης, ως Πρόεδρο.

β) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων.

γ) Έναν από τους Προϊσταμένους Φορολογικών ή Τελωνειακών Διευθύνσεων της Κ.Υ.

δ) Τον Προϊστάμενο μιας Δ.Ο.Υ. της τέως Διοίκησης Πρωτευούσης.

ε) Έναν Εκπρόσωπο των εργαζομένων, που χειρίζονται στις Δ.Ο.Υ. θέματα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων, τον οποίο υποδεικνύει η οικεία Ομοσπονδία Εργαζομένων.

Εισηγητές ορίζονται μέχρι δύο (2) υπάλληλοι της Διεύθυνσης Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων.

2.- Στην αρμοδιότητα της Επιτροπής ανήκει:

α) Η γνωμοδότηση για την τμηματική καταβολή των ληξιπροθέσμων εσόδων του Δημοσίου, που βεβαιώνονται από τις Δ.Ο.Υ. ή τα Τελωνεία και για την αναστολή της αναγκαστικής εκτέλεσης, που επισπεύδεται κατά των οφειλετών του Δημοσίου από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείου και για τα ποσά, που ορίζονται με τις εκάστοτε αποφάσεις του Υπουργού των Οικονομικών.

β) Η γνωμοδότηση για τη διαγραφή χρεών οφειλετών του Δημοσίου και επαναβεβαίωση χρεών, που έχουν διαγραφεί, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, για ποσά, που ορίζονται με τις εκάστοτε αποφάσεις του Υπουργού των Οικονομικών.

γ) Η γνωμοδότηση για τον συμβιβαστικό διακανονισμό των, από οποιαδήποτε αιτία, βεβαιωμένων στις Δ.Ο.Υ. πτωχευτικών χρεών, ύστερα από αίτηση των οφειλετών του Δημοσίου, που κηρύχθηκαν σε πτώχευση ή που ευθύνονται, με οποιοδήποτε τρόπο, για την καταβολή των χρεών αυτών.

δ) Η γνωμοδότηση για την αναχώρηση στο Εξωτερικό οφειλετών του Δημοσίου κατά τις διακρίσεις του Ν.395/1976 (ΦΕΚ.199/Α) και της απόφασης του Υπουργού των Οικονομικών αριθ.126643/38346/31.8.1976 (ΦΕΚ.1066/1976 Β΄), όπως κάθε φορά ισχύουν.

## Άρθρο 109.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΩΝ ΣΤΙΣ ΝΟΜΑΡΧΙΕΣ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ.

1.- Η Επιτροπή Παροχής Φορολογικών Διευκολύνσεων στις Νομαρχίες του Κράτους (άρθρου 15 Ν.3200/1955 - ΦΕΚ.97/Α, άρθρου μόνου του από 16-4/4.5.1957 Β.Δ. - ΦΕΚ.72/Α και κ.υ. απόφασης Ο.208/181/26.4.1982 - ΦΕΚ.214/Β), συγκροτείται από:

Α.- Τον Προϊστάμενο της οικείας Διεύθυνσης Επιθεώρησης και Συντονισμού Δ.Ο.Υ. ή έναν από τους Προϊσταμένους των Τμημάτων αυτής ή, εφόσον δεν υπάρχει ή δεν λειτουργεί η ανωτέρω υπηρεσία στο Νομό, τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. της έδρας του Νομού που είναι εισηγητής στον Νομάρχη, ως Πρόεδρο.

Β.- Τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. της έδρας του Νομού, εφόσον αυτός δεν μετέχει της παρούσας Επιτροπής ως Πρόεδρος ή έναν από τους Προϊσταμένους Δ.Ο.Υ. της έδρας του Νομού, όταν στην έδρα του Νομού υπάρχουν περισσότερες Δ.Ο.Υ. ή έναν από τους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Δ.Ο.Υ. της έδρας του Νομού, σε περίπτωση που ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. της έδρας του Νομού μετέχει της Επιτροπής ως Πρόεδρος και δεν υπάρχει άλλη Δ.Ο.Υ. στην έδρα του Νομού.

Γ.- Τον Προϊστάμενο της οικείας Υπηρεσίας Εντελλομένων Εξόδων (Υ.Ε.Ε.).

Δ.- α) Τον Προϊστάμενο του Τελωνείου, της έδρας του Νομού, ή έναν από τους Προϊσταμένους των Τελωνείων της έδρας του Νομού, όταν εκεί υπάρχουν περισσότερα Τελωνεία.

β) Αν δεν υπάρχει Τελωνείο στην έδρα του Νομού, σαν τρίτο μέλος ορίζεται ο Προϊστάμενος άλλης Δ.Ο.Υ., ή Τμήματος Δ.Ο.Υ., της έδρας του Νομού.

γ) Αν δεν υπάρχει δυνατότητα ορισμού από τα αναφερόμενα στις περιπτώσεις Δα και Δβ πρόσωπα, σαν τέταρτο μέλος, ορίζεται οικονομικός υπάλληλος πτυχιούχος Ανωτάτης Σχολής.

Ε.- Έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων στις Δ.Ο.Υ., που υποδεικνύεται από τον οικείο τοπικό Σύλλογο εργαζομένων.

2.- Καθήκοντα εισηγητή της Επιτροπής, χωρίς ψήφο, ασκεί υπάλληλος Δ.Ο.Υ. της έδρας του Νομού, με πέντε τουλάχιστο χρόνια υπηρεσίας, ο οποίος ορίζεται μαζί με τον αναπληρωτή του, με απόφαση του Νομάρχη.

Στις περιπτώσεις που δεν επαρκεί ένας εισηγητής, λόγω όγκου εργασίας, μπορεί να ορισθεί και δεύτερος εισηγητής, με τον ίδιο χρόνο υπηρεσίας. Στις περιπτώσεις που δεν υπηρετούν υπάλληλοι με τον παραπάνω ελάχιστο χρόνο υπηρεσίας, ορίζονται υπάλληλοι με τα περισσότερα χρόνια.

3.- Καθήκοντα Γραμματέα της Επιτροπής ασκεί υπάλληλος Δ.Ο.Υ. της έδρας του Νομού.

4.- Στην αρμοδιότητα της Επιτροπής ανήκει:

α) Η γνωμοδότηση για την τμηματική καταβολή των ληξιπροθέσμων εσόδων του Δημοσίου, που βεβαιώνονται από τις Δ.Ο.Υ. ή τα Τελωνεία και για την αναστολή της αναγκαστικής εκτέλεσης, που επισπεύδεται κατά των οφειλετών του Δημοσίου, από τον Προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. ή Τελωνείου και για τα ποσά χρεών, όπως αυτά ορίζονται κάθε φορά κατά τις κείμενες διατάξεις. Οι σχετικές γνωμοδοτήσεις δεν μπορούν να υπερβαίνουν χρονικά το έτος, μέσα στο οποίο εκδίδεται η απόφαση του Νομάρχη.

β) Η γνωμοδότηση για την διαγραφή χρεών οφειλετών του Δημοσίου και επαναβεβαίωση χρεών, που έχουν διαγραφεί, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, για ποσά, όπως αυτά ορίζονται κάθε φορά κατά τις κείμενες διατάξεις.

γ) Η γνωμοδότηση για τον καθορισμό δόσεων καταβολής, πέραν των προβλεπομένων από την παράγρ. 5 του άρθρου 2 του

Ν.Δ.3079/1954 (ΦΕΚ.245/Α), των προς το Δημόσιο οφειλών από καταβληθείσες από αυτό αποζημιώσεις, για ζημιές, που προξενήθηκαν στην περιουσία του κατά τον χρόνο στράτευσης του οφειλέτη και για χρέη από αποζημιώσεις, που κατέβαλε το Δημόσιο σε τρίτους, λόγω ατυχημάτων, που συνέβησαν κατά το διάστημα, που ο υπαίτιος οφειλέτης υπηρετούσε στο στρατό, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 5 της 10/1956 πράξης του Υπουργικού Συμβουλίου (ΦΕΚ.12/Α).

δ) Η γνωμοδότηση για την εξόφληση χρεών, ανεξάρτητα από το ποσό βασικού χρέους, αποβιώσαντος οφειλέτη του Δημοσίου από τους κληρονόμους τους, με μεταβίβαση κληρονομιαίων ακινήτων, όταν οι κληρονόμοι βρίσκονται σε αδυναμία να εκπληρώνουν, σε μετρητά, την υποχρέωσή τους.

ε) Η γνωμοδότηση για την απαλλαγή των οφειλετών του Δημοσίου ολικά ή μερικά, από τις προσαυξήσεις εκπρόθεσμης καταβολής, όταν για την υπερημερία δεν υπάρχει υπαιτιότητα των ίδιων.

στ) Η γνωμοδότηση για την αναχώρηση στο εξωτερικό οφειλετών του Δημοσίου κατά τις διακρίσεις του Ν.395/1976 (ΦΕΚ. 199/Α) και της απόφασης του Υπουργού των Οικονομικών αριθμ. 126643/38346/31.8.1976 (ΦΕΚ.1066/Β/1976), όπως κάθε φορά ισχύουν.

5.- Ο Νομάρχης μπορεί, με τις αποφάσεις που εκδίδει, να τροποποιεί τις γνωμοδοτήσεις της Επιτροπής, ώστε το περιεχόμενό τους να γίνεται αυστηρότερο.

## Άρθρο 110.

## ΓΝΩΜΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΓΙΑ ΘΕΜΑΤΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ.

1.- Η Επιτροπή είναι τριμελής και συγκροτείται από:

α) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Δημόσιας Περιουσίας, ως Πρόεδρο.

β) Ένα διοικητικό υπάλληλο, όταν προϊστάμενος της Διεύθυνσης είναι τεχνικός υπάλληλος ή ένα τεχνικό υπάλληλο, όταν ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης είναι διοικητικός υπάλληλος και

γ) Ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Κ.Ε.Δ.

2.- Με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών μπορούν να διορίζονται μέχρι δύο ακόμη μέλη της Επιτροπής, που επιλέγονται από ιδιώτες, με αποδειγμένη εμπειρία και γνώση κτηματικών θεμάτων και θεμάτων πολιτικής γης.

3.- Η Γνωμοδοτική και Συντονιστική Επιτροπή για θέματα Δημόσιας Περιουσίας έχει αντικείμενο:

α) Την εποπτεία για την εφαρμογή από τις υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών και της Κτηματικής Εταιρίας του Δημοσίου (Κ.Ε.Δ.) των προγραμμάτων δράσης, που εκπονούνται για τη Δημόσια Περιουσία.

β) Το συντονισμό των υπηρεσιών στην κατεύθυνση της σωστής και γρήγορης υλοποίησης του προγράμματος.

γ) Την υποβολή συγκεκριμένων εισηγήσεων στον Υπουργό Οικονομικών για θέματα Δημόσιας Περιουσίας.

## ʼΑ ρ θ ρ ο 111.

## ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗΣ ΕΞΟΥΣΙΑΣ ΕΠΙ ΤΩΝ ΕΚΤΕΛΩΝΙΣΤΩΝ.

1.- Στην έδρα της Νομαρχίας Πειραιά και στις έδρες των Παραρτημάτων της Ε.Υ.Τ.Ε. του άρθρου 85 του παρόντος, λειτουργεί Επιτροπή ʼΑσκησης Εποπτείας και Πειθαρχικής Εξουσίας επί των Εκτελωνιστών (άρθρου 18 Ν.718/1977 - ΦΕΚ.304/Α και κ.υ. απόφασης Ο.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β), που συγκροτείται από:

α) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Επιθεώρησης και Συντονισμού Τελωνείων της έδρας της Επιτροπής και σε περίπτωση που δε λειτουργεί στην έδρα της Επιτροπής Διεύθυνση Επιθεώρησης και Συντονισμού Τελωνείων, τον προϊστάμενο Διεύθυνσης Επιθεώρησης και Συντονισμού Τελωνείων, που ορίζεται με την απόφαση διορισμού των μελών της Επιτροπής, ως Πρόεδρο, με το νόμιμο αναπληρωτή του.

β) Τον Προϊστάμενο ενός Τελωνείου ή της ΔΙΠΑΕ ή της ΕΥΤΕ της έδρας της Επιτροπής.

γ) ʼΕνα Τελωνειακό υπάλληλο, βαθμού Α', που υπηρετεί σε Τελωνείο ή στη ΔΙΠΑΕ ή στην ΕΥΤΕ της έδρας της Επιτροπής.

δ) ʼΕναν αντιπρόσωπο του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου της έδρας της Επιτροπής και

ε) Έναν αντιπρόσωπο του Συλλόγου εκτελωνιστών της έδρας της Επιτροπής.

2.- Η κατά τόπο αρμοδιότητα των Επιτροπών, πλην της Επιτροπής με έδρα τον Πειραιά, συμπίπτει με εκείνη των Παραρτημάτων της ΕΥΤΕ. Η Επιτροπή με έδρα τον Πειραιά έχει χωρική αρμοδιότητα στο υπόλοιπο της Επικράτειας.

3.- Στην καθ'ύλη αρμοδιότητα των Επιτροπών Άσκησης Εποπτείας και Πειθαρχικής Εξουσίας επί των εκτελωνιστών ανήκει η άσκηση εποπτείας και πειθαρχικής εξουσίας σε όλους τους εκτελωνιστές και ασκούμενους της περιφέρειας κάθε Επιτροπής, η επιβολή πειθαρχικών ποινών κατά των παραβατών, καθώς και η τήρηση μητρώου και ατομικού φακέλου για τον καθένα.

## Άρθρο 112.

## ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΚΤΕΛΩΝΙΣΤΩΝ

1.- Το Πειθαρχικό Συμβούλιο Εκτελωνιστών (άρθρου 20 Ν.718/1977 - ΦΕΚ.304/Α και κ.υ. απόφασης Ο.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β) συγκροτείται από:

α) Έναν Πάρεδρο Διοίκησης, ως Πρόεδρο.

β) Το Διευθυντή της αρμόδιας Διεύθυνσης, στην οποία υπάγεται το αντικείμενο της εφαρμογής της νομοθεσίας για τους εκτελωνιστές.

γ) Ένα τελωνειακό υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ, που υπηρετεί στην Κ.Υ. και χειρίζεται τελωνειακά θέματα.

δ) Έναν αντιπρόσωπο του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Πειραιά και

ε) Έναν αντιπρόσωπο της Ομοσπονδίας Εκτελωνιστών και αν δεν υπάρχει ομοσπονδία, του Συλλόγου Εκτελωνιστών Πειραιά-Αθηνών.

2.- Στην αρμοδιότητα του Πειθαρχικού Συμβουλίου Εκτελωνιστών ανήκει η, σε δεύτερο βαθμό, εκδίκαση των ενδίκων μέσων (εφέσεων), κατά αποφάσεων των Επιτροπών Άσκησης Εποπτείας και Πειθαρχικής Εξουσίας επί των Εκτελωνιστών.

3.- Έδρα του Πειθαρχικού Συμβουλίου, ορίζεται η έδρα του Υπουργείου.

## 'Α ρ θ ρ ο 113.

## ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΕΩΝ (Π.Ε.Τ.Α.)

1.- Στον Πειραιά, στην Ηγουμενίτσα και στις έδρες των παραρτημάτων της ΕΥΤΕ του άρθρου 85 του παρόντος, πλην του παραρτήματος ΕΥΤΕ Κέρκυρας, λειτουργεί Πρωτοβάθμια Επιτροπή Τελωνειακών Αμφισβητήσεων (Π.Ε.Τ.Α.),(άρθρου 17 του Διατάγματος 25/7/1920 ΦΕΚ.170/Α και κ.υ. απόφασης Ο.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β), που συγκροτείται από:

α) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Επιθεώρησης και Συντονισμού Τελωνείων της έδρας της Επιτροπής και σε περίπτωση που δεν λειτουργεί στην έδρα Διεύθυνση Επιθεώρησης και Συντονισμού Τελωνείων, τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Επιθεώρησης και Συντονισμού Τελωνείων, που ορίζεται με την απόφαση διορισμού των μελών, ως Πρόεδρο, με το νόμιμο αναπληρωτή του.

β) Τον Προϊστάμενο ενός Τελωνείου ή της ΔΙΠΑΕ ή της ΕΥΤΕ της έδρας της Επιτροπής.

γ) Τον Προϊστάμενο της Χημικής Υπηρεσίας της έδρας της Επιτροπής και σε περίπτωση περισσοτέρων Χημικών Υπηρεσιών στην έδρα, τον Προϊστάμενο που ορίζεται με την απόφαση διορισμού των μελών της Επιτροπής.

δ) 'Εναν εκπρόσωπο του Εμπορικού Επιμελητηρίου της έδρας της Επιτροπής.

2.- Στις Πρωτοβάθμιες Επιτροπές Τελωνειακών Αμφισβητήσεων, με έδρα τον Πειραιά και τη Θεσσαλονίκη, συμμετέχουν επί πλέον, ως τακτικά μέλη, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Προσδιορισμού Αξίας Εμπορευμάτων (ΔΙΠΑΕ) και ένας μηχανολόγος ή ηλεκτρολόγος της οικείας Νομαρχίας.

3.- Στις Επιτροπές της προηγούμενης παραγράφου εισηγείται χωρίς ψήφο τελωνειακός υπάλληλος, βαθμού Α', της ΔΙΠΑΕ. Στις λοιπές Επιτροπές του παρόντος άρθρου, εισηγείται χωρίς ψήφο υπάλληλος, βαθμού Α', του Τελωνείου της έδρας της Επιτροπής. Σε θέματα, που η δασμολογική κατάταξη εμπορευμάτων εξαρτάται από τη χημική τους σύνθεση, εισηγητής χωρίς ψήφο είναι χημικός υπάλληλος, βαθμού Α', που υπηρετεί σε χημική υπηρεσία της έδρας της Επιτροπής.

4.- Η κατά τόπο αρμοδιότητα των Επιτροπών, πλην της Επιτροπής με έδρα τον Πειραιά, συμπίπτει με εκείνη των παραρτημάτων της ΕΥΤΕ του άρθρου 85 του παρόντος. Η Επιτροπή με έδρα τον Πειραιά έχει χωρική αρμοδιότητα στο υπόλοιπο της Επικράτειας.

5.- Στην αρμοδιότητα των πιο πάνω Επιτροπών ανήκει η επίλυση των αμφισβητήσεων για τη δασμολογική κατάταξη ή τη δασμολογητέα αξία των εμπορευμάτων, την υπαγωγή ή μη των εμπορευμάτων σε ρυθμιστικό φόρο ή άλλο ειδικό φόρο κατανάλωσης ή άλλο έμμεσο φόρο, την εφαρμογή των διατάξεων για το δασμολογητέο βάρος των εμπορευμάτων, για τη δασμολογική μεταχείριση των συσκευασιών, το χαρακτηρισμό ως εμπορευμάτων των κομιζομένων από τους επιβάτες ειδών, τα οποία δεν αναγράφονται στο κατατεθέν δηλωτικό και τη φορολογητέα αξία των εμπορευμάτων, ως διαμορφωτικό στοιχείο για την επιβολή του Φ.Π.Α. ή άλλου φόρου.

Στην αρμοδιότητα των Επιτροπών αυτών ανήκει επίσης και η επίλυση των αμφισβητήσεων, που εγείρονται μετά την προσέλευση του παραλήπτη των εμπορευμάτων, των οποίων η εξέταση έγινε σε απουσία αυτού.

## Άρθρο 114.

## ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΩΝ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΕΩΝ (Α.Ε.Τ.Α.)

1.- Η Ανώτατη Επιτροπή Τελωνειακών Αμφισβητήσεων (Α.Ε.Τ.Α.) (άρθρων 10 μέχρι και 18 του Διατάγματος 25/7/1920 - ΦΕΚ.170/Α και κ.υ. απόφασης Ο.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β) εδρεύει στην Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών και συγκροτείται από:

α) Ένα Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης, ως Πρόεδρο.

β) Δύο χημικούς υπαλλήλους, βαθμού Α΄, που υπηρετούν στην Κ.Υ. του Υπουργείου.

γ) Τον Προϊστάμενο της Δασμολογικής Διεύθυνσης της Κ.Υ. του Υπουργείου.

δ) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Φ.Π.Α. και Ειδικών Φορολογιών ή έναν από τους Προϊσταμένους των Τμημάτων αυτής ή των Τμημάτων της Δασμολογικής Διεύθυνσης της Κ.Υ. του Υπουργείου.

ε) Δύο υπαλλήλους, βαθμού Α΄, κατηγορίας ΠΕ, που υπηρετούν στην Κ.Υ. και χειρίζονται τελωνειακά θέματα.

στ) Ένα μηχανολόγο μηχανικό ή ηλεκτρολόγο μηχανικό του Υπουργείου Βιομηχανίας, Έρευνας και Τεχνολογίας ή ένα ηλεκτρονικό μηχανικό του ίδιου Υπουργείου, εφόσον εξετάζονται θέματα της ειδικότητάς του.

ζ) Ένα κοινό εκπρόσωπο των Εμπορικών και Βιομηχανικών Επιμελητηρίων Αθηνών και Πειραιώς.

Καθήκοντα εισηγητή εκτελούν, για θέματα δασμολογητέας αξίας, το με στοιχείο (δ) μέλος, για τα άλλα θέματα, σχετικά με τη δασμολογική κατάταξη των εισαγομένων εμπορευμάτων, ένα από τα με στοιχείο (β) μέλη, χωρίς ψήφο.

Καθήκοντα Γραμματέα εκτελεί ένας χημικός υπάλληλος, βαθμού Α', της Κ.Υ. του Υπουργείου.

Στην αρμοδιότητα της Ανώτατης Επιτροπής Τελωνειακών Αμφισβητήσεων ανήκει:

Η εκδίκαση των ασκουμένων εφέσεων, κατ'αποφάσεων των Πρωτοβάθμιων Επιτροπών Τελωνειακών Αμφισβητήσεων (ΠΕΤΑ), η γνωμοδότηση σε υποβαλλόμενα στο Υπουργείο Οικονομικών ερωτήματα, σε σχέση με την δασμολογική κατάταξη εμπορευμάτων, η επίλυση των μεταξύ του Τελώνη και Ελεγκτή αναφυομένων διαφωνιών, ως προς τη δασμολογική κατάταξη των εμπορευμάτων, η εξέταση των αντιρρήσεων του παραλήπτη των εμπορευμάτων, σε περιπτώσεις ανατελωνισμών, καθώς και η έκδοση τελεσίδικης απόφασης για την δασμολογική κατάταξη των εμπορευμάτων τούτων, η επίλυση κάθε άλλης αμφισβήτησης, για το είδος ή την κατάταξη εισαγομένων ή εξαγομένων εμπορευμάτων, που δεν προβλέπεται ειδικά αλλού, η έκδοση γενικής γνωμοδότησης, που προκαλείται οίκοθεν από τον Υπουργό Οικονομικών, σε θέματα δασμολογικής κατάταξης ή επιβολής, κάποιου από τους εισπραττόμενους στα Τελωνεία φόρους και η γνωμοδότηση για την απαλλαγή, εν όλω ή εν μέρει, από τον εισαγωγικό δασμό και κάθε άλλο οφειλόμενο φόρο των, στις δημόσιες αποθήκες αποταμίευσης ή στις αποθήκες της Προνομιούχου Ανωνύμου Εταιρείας Γενικών Ασφαλίσεων της Ελλάδας (ΠΑΕΓΑΕ), αποταμιεύσεων εμπορευμάτων, τα οποία αποδειγμένα καταστράφηκαν ή φθάρηκαν από ανώτερη βία ή τυχαία.

Κάθε άλλη αρμοδιότητα, που της έχει ανατεθεί με γενικές ή ειδικές διατάξεις.

3.- Η Γραμματειακή εξυπηρέτηση της Α.Ε.Τ.Α., γίνεται από Αυτοτελές Γραφείο, που εδρεύει στο κατάστημα των Χημικών Διευθύνσεων της Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών, το οποίο έχει τη φροντίδα για τη λειτουργία της Α.Ε.Τ.Α., και του οποίου προΐσταται ο Γραμματέας της Α.Ε.Τ.Α.

4.- Η Α.Ε.Τ.Α. συνεδριάζει στο κατάστημα των Χημικών Διευθύνσεων της Κ.Υ. και στην πόλη της Θεσσαλονίκης στο κατάστημα της Ειδικής Επιθεώρησης Θεσσαλονίκης, σύμφωνα με την απόφαση του Υπουργού Οικονομικών Δ.58/27/14.1.1985.

## Άρθρο 115.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΛΗΡΩΣΗΣ ΟΜΟΛΟΓΙΩΝ ΤΩΝ ΛΑΧΕΙΟΦΟΡΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΑΝΕΙΩΝ.

1.- Η Επιτροπή Κλήρωσης Ομολογιών των Λαχειοφόρων Εσωτερικών Δανείων (απόφασης Υπουργού Οικονομικών αριθ. 36424/1454/15.3.1976 - ΦΕΚ.370/Β και κ.υ. απόφασης Ο.208/181/1982 - ΦΕΚ. 214/Β) είναι τριμελής και συγκροτείται από:

α) Τον Προϊστάμενο της Εισαγγελίας Πλημμελειοδικών ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, ως Πρόεδρο.

β) Ένα από τους Προϊσταμένους των Δημοσιονομικών Διευθύνσεων, της Κ.Υ. του Υπουργείου.

γ) Τον Πρόεδρο του Χρηματιστηρίου Αθηνών ή, σε περίπτωση κωλύματός του, τον Αντιπρόεδρο.

2.- Στην Επιτροπή μετέχουν ως εισηγητές, χωρίς ψήφο, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Δημοσίου Χρέους και ο Προϊστάμενος του Συμβατικού Τμήματος της ίδιας Διεύθυνσης.

3.- Στην αρμοδιότητα της Επιτροπής ανήκει η, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, διενέργεια χρεωλυτικών ή μετά λαχνού κληρώσεων των τίτλων των Κρατικών Εσωτερικών Ομολογιακών Δανείων.

## Άρθρο 116.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ, ΚΑΤΑΜΕΤΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ ΕΞΟΦΛΟΥΜΕΝΩΝ ΟΜΟΛΟΓΙΩΝ.

1.- Η Επιτροπή Παραλαβής, Καταμέτρησης και Καταστροφής των Εξοφλουμένων από την Τράπεζα της Ελλάδας ομολογιών και τοκομερι-

δίων, των Εθνικών Δανείων (σε δραχμές ή ξένο νόμισμα), (απόφασης Υπουργού Οικονομικών αριθ. 247638/24.10.1966 - ΦΕΚ. 652/Β), είναι τριμελής και συγκροτείται από:

α) Ένα Σύμβουλο ή Πάρεδρο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, ως Πρόεδρο.

β) Έναν από τους Προϊσταμένους των Δημοσιονομικών Διευθύνσεων, της Κ.Υ. του Υπουργείου.

γ) Ένα Διευθυντή της Τράπεζας της Ελλάδας.

2.- Καθήκοντα Γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος της Τράπεζας της Ελλάδας.

3.- Στην αρμοδιότητα της επιτροπής ανήκει η παραλαβή, καταμέτρηση και καταστροφή με καύση:

α) Των εξοφλουμένων, ανταλλασσομένων ή με οποιοδήποτε τρόπο αποσυρομένων από την κυκλοφορία, στο εσωτερικό ή το εξωτερικό, ομολογιών, τοκομεριδίων, στελεχών ανανεώσεως (TALONS) και λοιπών χρεωγράφων, που έχουν εκδοθεί από το Ελληνικό Δημόσιο.

β) Των τίτλων Εθνικών Δανείων, που έχουν εκδοθεί και για οποιαδήποτε αιτία δεν έχουν τεθεί σε κυκλοφορία.

γ) Των αξιογράφων, γενικά, που ανήκουν ή περιέρχονται στο Δημόσιο, εφόσον κατέστησαν ανίσχυρα.

## Άρθρο 117.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΜΕΤΑΛΛΙΚΩΝ ΚΕΡΜΑΤΩΝ.

1.- Η Επιτροπή Παραλαβής και Παράδοσης Μεταλλικών Κερμάτων (άρθρου 3 Ν.Δ.488/1974 - ΦΕΚ.203/Α και κ.υ. απόφασης Ο.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β) συγκροτείται από τρεις υπαλλήλους της αρμόδιας Διεύθυνσης Κίνησης Κεφαλαίων, Εγγυήσεων Δανείων και Αξιών της Κ.Υ. του Υπουργείου. Σε περίπτωση καταστροφής ελαττωματικής κοπής κερμάτων και αχρήστευσης μητρών τύπωσης αυτών, η Επιτροπή συγκροτείται από δύο μέλη από τους ανωτέρω υπαλλήλους και έναν υπάλληλο της Τράπεζας της Ελλάδας. Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

2.- Στην αρμοδιότητα της Επιτροπής ανήκει:

α) Η παραλαβή των μεταλλικών κερμάτων του Δημοσίου, που η κοπή τους γίνεται από το Ίδρυμα Εκτυπώσεως Τραπεζογραμματίων και Αξιών (Ι.Ε.Τ.Α.).

β) Η παράδοση των ανωτέρω κερμάτων, σε εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους της Ταμειακής Υπηρεσίας, του Κεντρικού Καταστήματος της Τράπεζας της Ελλάδας.

γ) Η καταστροφή των κερμάτων ελαττωματικής κοπής, που δεν είναι δυνατό να τεθούν στην κυκλοφορία, καθώς και των μητρών τύπωσης αυτών, που αχρηστεύονται.

## Άρθρο 118.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ

1.- Η Επιτροπή Ελέγχου Πράξεων Κανονισμού Συντάξεων (άρθρου 2 παρ. 20 Κεφ. Α΄ κ.υ. απόφασης 0.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β) είναι τριμελής και συγκροτείται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Μισθών και Συντάξεων ή άλλον Προϊστάμενο Δημοσιονομικής Διεύθυνσης της Κ.Υ., ως Πρόεδρο και δύο Προϊσταμένους Διευθύνσεων Συντάξεων, οι οποίοι δεν μετείχαν άμεσα ή έμμεσα στην έκδοση και τον έλεγχο της προσβαλλόμενης πράξης, αναπληρούμενοι από ισάριθμους Προϊσταμένους Διευθύνσεων Συντάξεων ή Τμημάτων αυτών.

Της Επιτροπής προεδρεύει ο αρχαιότερος, σε θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης.

Ο αριθμός των εισηγητών, με πενταετή τουλάχιστον υπηρεσία, είναι ανάλογος με τις υποθέσεις, που συζητούνται κάθε φορά.

2.- Στην αρμοδιότητα της Επιτροπής ανήκει η εκδίκαση ενστάσεων και προσφυγών, σε πρώτο βαθμό, κατά πράξεων ή αποφάσεων διοικητικών οργάνων, που δικαιοδοτούν επί των συντάξεων, εφόσον από το Νόμο υπάρχει τέτοια αρμοδιότητα.

## Άρθρο 119.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΣΥΝΤΑΞΙΜΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1.- Η Επιτροπή Αναγνώρισης Διάρκειας Συντάξιμης Υπηρεσίας (άρθρου 2 παρ. 19 Κεφ. Α΄ κ.υ. απόφασης 0.208/181/1982 - ΦΕΚ.

214/Β) είναι τριμελής και συγκροτείται από τρεις Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Συντάξεων, αναπληρούμενους από άλλους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Συντάξεων, που δεν μετέχουν σαν τακτικά μέλη, ή από Προϊσταμένους Τμημάτων των Διευθύνσεων Συντάξεων. Της Επιτροπής προεδρεύει ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης με τα περισσότερα χρόνια υπηρεσίας στον Α΄βαθμό.

Ο αριθμός των εισηγητών, με πενταετή τουλάχιστο υπηρεσία, ορίζεται με την απόφαση ορισμού των μελών της Επιτροπής.

2.- Στην αρμοδιότητα της Επιτροπής ανήκει η αναγνώριση διάρκειας συντάξιμης υπηρεσίας, εφόσον τμήμα της δεν αποδεικνύεται από επίσημα στοιχεία.

## ΄Α ρ θ ρ ο 120.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΡΟΥΜΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΓΕΡΜΑΝΙΚΩΝ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ

1.- Η Επιτροπή (άρθρου 3 Α.Ν.567/1968 - ΦΕΚ.221/Α και κ.υ. απόφασης 0.208/181/1982 - ΦΕΚ.214/Β) συγκροτείται από:

α) ΄Ενα Σύμβουλο Διοίκησης, ως Πρόεδρο.

β) Δύο ανώτερους υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών.

γ) Δύο Προϊσταμένους Δημοσιονομικών Διευθύνσεων ή Προϊσταμένους των Τμημάτων αυτών.

Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών.

Γραμματέας της Επιτροπής και αναπληρωτής του ορίζονται υπάλληλοι του Υπουργείου Οικονομικών ή Εξωτερικών.

2.- Στην αρμοδιότητα της Επιτροπής ανήκει η εκδίκαση υποθέσεων δικαιούχων αποζημίωσης Α.Ν.567/1968 και Ν.Δ.858/1971 και Ν.496/1976 (ΦΕΚ.343/Α).

## ΄Α ρ θ ρ ο 121.

## ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΩΝ ΚΑΤΑ ΠΡΑΞΕΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΝΤΕΛΛΟΜΕΝΩΝ ΕΞΟΔΩΝ.

1.- Οι Επιτροπές (άρθρου 34 Ν.1489/1984 - ΦΕΚ.170/Α) αυτές είναι:

**Α΄Επιτροπή**, συγκροτούμενη από:

α) ΄Εναν Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης ή Πάρεδρο του Ελεγκτικού

Συνεδρίου ή Πάρεδρο Διοίκησης, ως Πρόεδρο.

β) Δύο Προϊσταμένους Δημοσιονομικών Διευθύνσεων ή Προϊσταμένους των Τμημάτων αυτών.

**Β΄Επιτροπή**, συγκροτούμενη από:

α) Ένα Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης ή Πάρεδρο του Ελεγκτικού Συνεδρίου ή Πάρεδρο Διοίκησης, ως Πρόεδρο.

β) Δύο Προϊσταμένους Δημοσιονομικών Διευθύνσεων ή Προϊσταμένους των Τμημάτων αυτών.

2.- Η Επιτροπή έχει αρμοδιότητα για τα θέματα, που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 34 του Νόμου 1489/1984.

## Άρθρο 122.

## ΑΝΩΤΑΤΟ ΧΗΜΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ (Α.Χ.Σ.)

1.- Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Οικονομικών λειτουργεί το Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο, που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν.4328/1929 (ΦΕΚ.272/Α), του Β.Δ/τος της 31.10.1929 (ΦΕΚ.391/Α), του Α.Ν.754/1937 (ΦΕΚ.247/Α), του Ν.115/1975 (ΦΕΚ.172/Α) και της Υπουργικής Απόφασης Ο.208/181/1982 (ΦΕΚ.214/1982 τ.Β΄).

Το Συμβούλιο αποτελεί ιδιαίτερη Αρχή και δικαιούται να ζητάει κάθε πληροφορία ή έγγραφο χρήσιμο για την άσκηση των καθηκόντων του, να αναθέτει για το σκοπό αυτό διοικητικές ανακρίσεις ή και να ορίζει ένα από τα μέλη του για τη διενέργεια διοικητικών ερευνών και ανακρίσεων και να καλεί ενώπιόν του κάθε υπάλληλο ή άλλο πρόσωπο για παροχή πληροφοριών.

2.- Το Α.Χ.Σ. συγκροτείται από:

α) Ένα Σύμβουλο ή Πάρεδρο Διοίκησης, με τον αναπληρωτή του.

β) Δύο Καθηγητές της Χημείας, Πανεπιστημίων ημεδαπής, ή του Εθνικού Μετσοβείου Πολυτεχνείου ή άλλης Ανώτατης Σχολής, που υποδεικνύονται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

γ) Τέσσερες Χημικοί, Προϊστάμενοι Διευθύνσεων ή Τμημάτων, που ορίζονται από τον Υπουργό Οικονομικών, από τους υπηρετούντες στην περιοχή τέως Διοίκησης Πρωτεύουσας.

δ) Δύο Χημικοί ή Χημικοί Μηχανικοί ιδιώτες, που υποδεικνύονται από την Ένωση Ελλήνων Χημικών.

3.- Το Α.Χ.Σ. συνεδριάζει στο κατάστημα των Χημικών Διευθύνσεων της Κ.Υ. του Υπουργείου και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Αποφαίνεται σε θέματα, που προβλέπονται από τους ανωτέρω Νόμους και διατάξεις, όπως ισχύουν κάθε φορά.

β) Αποφαίνεται, για κάθε άλλο θέμα χημικών εφαρμογών, εφόσον ζητηθεί η γνώμη του Συμβουλίου, από τον αρμόδιο Υπουργό.

γ) Καταρτίζει ή επεξεργάζεται, έπειτα από εντολή των αρμοδίων Υπουργών, σχέδια νόμων και διαταγμάτων, που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες των Χημικών Διευθύνσεων του Υπουργείου.

δ) Καθορίζει τους όρους, που πρέπει να πληρούν τα προσφερόμενα στην κατανάλωση εδώδιμα και ποτά, καθώς και τα αντικείμενα κοινής χρήσης και ειδικότερα, τον τρόπο κατεργασίας και συντήρησής τους, για την προάσπιση της δημόσιας υγείας και την αποφυγή εξαπάτησης των καταναλωτών. Καθορίζει τις μεθόδους χρημικής εξέτασης των τροφίμων, ποτών αλκοολούχων ή μη, αντικειμένων κοινής χρήσης και λοιπών ειδών.

ε) Καθορίζει την κυκλοφορία τροφίμων ή μιγμάτων ουσιών, που προορίζονται για προσθήκη σε τρόφιμα (σκευάσματα), ημεδαπής ή αλλοδαπής προέλευσης, για τα οποία δεν περιλαμβάνονται πρότυπα στον Κώδικα Τροφίμων και Ποτών. Επίσης καθορίζει τους όρους διάθεσης στην κατανάλωση αντικειμένων κοινής χρήσης.

στ) Καθορίζει με αποφάσεις του, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, τους όρους παραγωγής και διάθεσης στην κατανάλωση, καθώς και όλη τη διαδικασία χορήγησης της έγκρισης κυκλοφορίας των σκευασμάτων και αντικειμένων κοινής χρήσης, της προηγούμενης περίπτωσης.

ζ) Γνωμοδοτεί αυτεπάγγελτα, σε θέματα δικαιοδοσίας των Χημικών Διευθύνσεων και Χημικών Υπηρεσιών, που σχετίζονται με τις ανωτέρω αρμοδιότητές του.

4.- Τα θέματα στο Συμβούλιο εισηγούνται οι αρμόδιοι, κατά περίπτωση, προϊστάμενοι των Χημικών Διευθύνσεων της Κ.Υ. του

Υπουργείου, του Προέδρου δυναμένου να ορίσει, ως εισηγητή, ένα από τα μέλη του Συμβουλίου ή άλλον Προϊστάμενο Χημικής Υπηρεσίας.

Γραμματέας του Συμβουλίου ορίζεται, με τον αναπληρωτή του, από τον Υπουργό Οικονομικών, υπάλληλος χημικός, της Κ.Υ. του Υπουργείου.

Το Συμβούλιο συγκροτείται, με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και η θητεία των μελών και του γραμματέα αυτού ορίζεται διετής.

5.- Η Γραμματειακή εξυπηρέτηση του Ανώτατου Χημικού Συμβουλίου γίνεται από Αυτοτελές Γραφείο, που εδρεύει στην Διεύθυνση Οινοπνεύματος και Φοροτεχνικής, της Κ.Υ. του Υπουργείου, το οποίο έχει την φροντίδα για κάθε ενέργεια, που αποσκοπεί στην λειτουργία του Α.Χ.Σ. (Ν.4328/1929) και του οποίου προΐσταται ο Γραμματέας του Α.Χ.Σ.

## Άρθρο 123.

## ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΙΔΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΟΙΝΟΠΝΕΥΜΑΤΟΣ (Ε.Τ.Ε.Ε.Φ.Ο.).

1.- Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Οικονομικών λειτουργεί το, από το άρθρο 3 του Β.Δ. της 6.3.1939 (ΦΕΚ.91/Α), που κυρώθηκε με τον Α.Ν.1957/1939 (ΦΕΚ.380/Α), προβλεπόμενο Διοικητικό Συμβούλιο του Ειδικού Ταμείου Ελέγχου και Εποπτείας της Φορολογίας Οινοπνεύματος (Ε.Τ.Ε.Ε.Φ.Ο.).

2.- Το Διοικητικό αυτό Συμβούλιο, συγκροτείται από:

α) Ένα Σύμβουλο Διοίκησης, ως Πρόεδρο.

β) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Χημικής Φοροτεχνικής, της Κ.Υ. του Υπουργείου, ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

γ) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικού ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

δ) Τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας Εντελλομένων Εξόδων του Υπουργείου Οικονομικών ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

ε) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών της Νομαρχίας Αθηνών ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

3.- Εισηγητής του Συμβουλίου είναι ένας από τους Προϊσταμένους Τμημάτων της Διεύθυνσης Οικονομικού της Κ.Υ. του Υπουργείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

Σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος του προέδρου ή του αναπληρωτή του, του Συμβουλίου Προεδρεύει το υπό στοιχείο β΄μέλος ή ο αναπληρωτής του και, σε περίπτωση έλλειψης απουσίας ή κωλύματος αυτού, το υπό στοιχείο γ΄μέλος ή ο αναπληρωτής του.

Γραμματέας του Συμβουλίου ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Οικονομικών, υπάλληλος της Κ.Υ. του Υπουργείου, με πενταετή τουλάχιστο, υπηρεσία. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και του Γραμματέα ορίζεται διετής.

## Άρθρο 124.

## ΓΝΩΜΟΔΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΧΗΜΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.

1.- Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Οικονομικών λειτουργεί Γνωμοδοτική Επιτροπή Επεξεργασίας Προτάσεων των Προϊσταμένων των Χημικών Διευθύνσεων και Υπηρεσιών, για θέματα προμηθειών και τεχνικού εξοπλισμού αυτών.

2.- Η Γνωμοδοτική αυτή Επιτροπή συγκροτείται από:

α) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οργάνωσης, ως Πρόεδρο.

β) Τον Προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικού.

γ) Τρεις Προϊσταμένους Χημικών Διευθύνσεων ή Τμημάτων αυτών ή Προϊσταμένους Χημικών Υπηρεσιών.

Γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται διοικητικός υπάλληλος με πενταετή τουλάχιστο υπηρεσία.

3.- Η θητεία των μελών και του Γραμματέα της Επιτροπής λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

4.- Η Επιτροπή γνωμοδοτεί αιτιολογημένα, πάνω σε προτάσεις των Χημικών Διευθύνσεων, για θέματα:

α) Προμήθειας επιστημονικών οργάνων, μηχανημάτων και λοιπών υλικών, απαραίτητων για τις ανάγκες λειτουργίας των χημι-

κών εργαστηρίων, καθώς και επιστημονικών συγγραμμάτων, απαραίτητων για τον εμπλουτισμό της αναγκαίας στις Χημικές Διευθύνσεις βιβλιοθήκης, στα πλαίσια του ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών.

β) Εξοπλισμού νέων μονάδων με όργανα, συσκευές και λοιπό μηχανολογικό εξοπλισμό.

5.- Η Επιτροπή συνέρχεται, με πρόσκληση του Προέδρου αυτής, τακτικά μεν, δύο φορές τον χρόνο, μέσα στους μήνες Ιανουάριο και Ιούνιο αντίστοιχα, έκτακτα δε, σε κατεπείγουσες υπηρεσιακές περιπτώσεις.

## Άρθρο 125.

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΚΟΣΤΟΛΟΓΙΟΥ ΟΙΝΟΠΝΕΥΜΑΤΟΣ

1.- Η Επιτροπή Συντελεστών Κοστολογίου Οινοπνεύματος συγκροτείται από:

α) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ελέγχων της Κ.Υ. του Υπουργείου, ως Πρόεδρο.

β) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Χημικής Φοροτεχνικής.

γ) Τον Προϊστάμενο του Α'Τμήματος, της αμέσως ανωτέρω Διεύθυνσης.

δ) Τον Προϊστάμενο του Γ'Τμήματος της Διεύθυνσης Φορολογίας Εισοδήματος.

ε) Ένα χημικό υπάλληλο, βαθμού Α'.

στ) Ένα υπάλληλο, βαθμού Α', που υπηρετεί σε Δ.Ο.Υ., με ελεγκτική εμπειρία στο φορολογικό έλεγχο Ανωνύμων Βιομηχανικών Εταιρειών.

ζ) Ένα υπάλληλο, βαθμού Α', που υπηρετεί στη Διεύθυνση Προσδιορισμού Αξίας Εμπορευμάτων (ΔΙ.Π.Α.Ε.) με εμπειρία στην κοστολόγηση και στον προσδιορισμό της αξίας των εισαγομένων εμπορευμάτων.

2.- Με την απόφαση ορισμού των μελών της Επιτροπής ορίζονται και τα αναπληρωματικά μέλη της Επιτροπής, ανάλογα με την ιδιότητα κάθε τακτικού μέλους αυτής.

3.- Η θητεία της Επιτροπής ορίζεται διετής, κατά τη διάρκεια της

οποίας δεν επιτρέπεται η αντικατάσταση των μελών της, παρά μόνο για εξαιρετικούς λόγους, που ρητά αναφέρονται στη σχετική απόφαση.

4.- Καθήκοντα Γραμματέα ανατίθενται σε διοικητικό υπάλληλο, με πενταετή τουλάχιστον υπηρεσία.

5.- Έργο της Επιτροπής είναι η γνωμοδότηση για τον καθορισμό νέων συντελεστών κοστολογίου οινοπνεύματος και για την ετήσια κοστολόγηση οινοπνεύματος, που γίνεται μέσα στο μήνα Μάρτιο κάθε χρόνου και ισχύει για το αμέσως επόμενο οικονομικό έτος.

## Ά ρ θ ρ ο 126.

**ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΝΕΩΝ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΟΥΣΙΩΝ**

Η Επιτροπή Γνωστοποίησης Νέων Επικινδύνων Ουσιών συγκροτείται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ.329/1983 άρθρο 7 παρ. 4 (ΦΕΚ.118/Α) και των αποφάσεων του Υπουργού των Οικονομικών αριθ. 128/6/7.3.1984 (ΦΕΚ.124/Β) και 27192/249/1986 (ΦΕΚ.285/Β).

## Ά ρ θ ρ ο 127.

**ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΑΡΘΡΟΥ 41 Ν.1249/1982**

Οι Επιτροπές του άρθρου 41 του Ν.1249/1982 (ΦΕΚ.43/Α) συγκροτούνται και λειτουργούν κατά τις διατάξεις του νόμου αυτού.

## Ά ρ θ ρ ο 128.

**ΕΥΚΑΙΡΙΑΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ, ΟΜΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΣΥΣΚΕΨΕΙΣ ΚΑΙ ΟΛΟΜΕΛΕΙΕΣ.**

1.- Οι Ευκαιριακές Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και λοιπά συλλογικά όργανα, που δεν αναφέρονται στο παρόν Προεδρικό Διάταγμα και διατηρήθηκαν με τις υπ'αριθμ. Ο.208/181/26.4.1982 (ΦΕΚ. 214/Β), Ο.335/217/24.6.1982 (ΦΕΚ.433/Β), Ο.211/326/24.6.1982 (ΦΕΚ.433/Β) και Ο.536/273/21.10.1982 (ΦΕΚ.837/Β) κοινές κανονιστικές αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Οικονομικών εξακολουθούν να λειτουργούν, μέχρι να ολοκληρώσουν την αποστολή τους.

- Ο Υπουργός των Οικονομικών μπορεί, για τη μελέτη ειδικών θεμάτων, να συνιστά Ομάδες Εργασίας από υπαλλήλους του Υπουργείου και άλλα κατά την κρίση του κατάλληλα πρόσωπα. Εφόσον κρίνεται αναγκαίο, στις Ομάδες αυτές μετέχουν και εκπρόσωποι των επαγγελματικών και λοιπών Επιμελητηρίων της Ελλάδας, καθώς και ειδικοί επιστήμονες (άρθρο 9 παρ. 2 Ν.1160/1981 - ΦΕΚ.147/Α).

  Οι εκπρόσωποι των Επιμελητηρίων προτείνονται από τις διοικήσεις αυτών. Μόνο στους εκπροσώπους των επαγγελματικών οργανώσεων και Επιμελητηρίων καθώς και στους ειδικούς επιστήμονες καταβάλλεται αποζημίωση σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (άρθρο 9 παρ. 2 Ν.1160/1981 - ΦΕΚ.147/Α).

- Συστήνονται Συντονιστικές Συσκέψεις των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της Κ.Υ. και των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών, η σύνθεση των οποίων και η γραμματειακή εξυπηρέτηση ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών. Στις Συσκέψεις αυτές, Προεδρεύει ο Υπουργός ή ο Αναπληρωτής Υπουργός ή ο Υφυπουργός ή ο Γενικός Γραμματέας ή ένας από τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών ή Ειδικούς Συμβούλους ή Συνεργάτες του Υπουργείου Οικονομικών.

  Επίσης μπορούν να συμμετέχουν προσκαλούμενοι και Προϊστάμενοι των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου, καθώς και εκπρόσωποι των εργαζομένων, οριζόμενοι από τις διοικήσεις τους.

  Σκοπός των Συντονιστικών Συσκέψεων είναι η παροχή συμβουλευτικής γνώμης στην Πολιτική Ηγεσία του Υπουργείου πάνω στα παρακάτω θέματα:

  α) Τη χάραξη των κατευθυντήριων γραμμών για την επίτευξη των στόχων του προγράμματος δράσης του Υπουργείου.

  β) Το συντονισμό προγραμμάτων (μακροπρόθεσμων και βραχυπρόθεσμων) του Υπουργείου, καθώς και τον επαναπροσδιορισμό αυτών σε περιπτώσεις απόκλισης από τους αρχικούς στόχους.

  γ) Το συντονισμό των υπηρεσιακών μονάδων του Υπουργείου για την επίτευξη των στόχων και την εφαρμογή του προγράμματος δράσης του Υπουργείου.

  δ) Εισήγηση για τον προγραμματισμό εκσυγχρονισμού του εξοπλισμού του Υπουργείου.

ε) Εισήγηση μέτρων για τη σωστή λειτουργία του Υπουργείου.

4.- Ολομέλειες: Το σύνολο των υπαλλήλων κάθε υπηρεσιακής μονάδας αποτελεί ιδιαίτερο συλλογικό όργανο με την επωνυμία "Ολομέλεια".

Η λειτουργία και οι αρμοδιότητες των Ολομελειών τους καθορίζονται, με τις Εγκυκλίους διαταγές του Υπουργού Οικονομικών, σχετικά με την καθιέρωση μηνιαίων συγκεντρώσεων όλων των υπαλλήλων κάθε μονάδας, καθώς και με κάθε άλλη απόφαση του Υπουργού των Οικονομικών, η οποία εκδίδεται μετά από σχετική Εισήγηση του Β΄Τμήματος της Διεύθυνσης Οργάνωσης του Υπουργείου.

# Μ Ε Ρ Ο Σ Δ΄

# Π Ρ Ο Σ Ω Π Ι Κ Ο

## Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Α΄

## Μ Ο Ν Ι Μ Ο Π Ρ Ο Σ Ω Π Ι Κ Ο

### ΄Α ρ θ ρ ο 129.

### ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

1.- Οι Κλάδοι, οι ειδικότητες κατά κλάδο, οι θέσεις κατά ειδικότητα και οι θέσεις κατά κλάδο του προσωπικού της Κατηγορίας ΠΕ είναι:

| Κ Λ Α Δ Ο Ι | Ε Ι Δ Ι Κ Ο Τ Η Τ Ε Σ | ΘΕΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ | ΘΕΣΕΙΣ ΚΛΑΔΩΝ |
|---|---|---|---|
| Μηχανικών | | | 105 |
| | Αρχιτεκτόνων | 6 | |
| | Πολιτικών Μηχανικών | 18 | |
| | Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων | 3 | |
| | Ηλεκτρονικών | 2 | |
| | Αγρονόμων Τοπογράφων | 76 | |
| Πληροφορικής | | | 81 |
| | Επιστήμης Η/Υ (SOFTWARE) | 75 | |
| | Μηχανικών Η/Υ (HARDWARE) | 6 | |

| Κ Λ Α Δ Ο Ι | Ε Ι Δ Ι Κ Ο Τ Η Τ Ε Σ | ΘΕΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ | ΘΕΣΕΙΣ ΚΛΑΔΩΝ |
|---|---|---|---|
| Μεταφραστών-Διερμηνέων | | | 13 |
| Χημικών | | | 475 |
| Ιατρών-Παθολόγων | | | 3 |
| Φοροτεχνικών | | | 6.000 |
| Τελωνειακών | | | 2.062 |
| Δημοσιονομικών | | | 800 |
| Βιβλιοθηκονόμων | | | 6 |
| | | | 9.545 |

2.- Στις θέσεις των κλάδων της προηγούμενης παραγράφου περιέρχονται οι υφιστάμενες κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος οργανικές θέσεις της ίδιας κατηγορίας ή της ΔΕ κατηγορίας, ως εξής:

α) Στον κλάδο Μηχανικών και στην αντίστοιχη ειδικότητα οι θέσεις των κλάδων ΠΕ3 Πολιτικών-Τοπογράφων Μηχανικών του Π.Δ.636/1977 (ΦΕΚ.209/Α) και του άρθρου 2 παρ. 4 του Ν.1476/1984 (ΦΕΚ.136/Α), ΠΕ3 Αρχιτεκτόνων Τελωνείων και ΠΕ4 Πολιτικών Μηχανικών Τελωνείων του άρθρου 2 παρ. 4 του Ν.1476/1984.

β) Στον κλάδο Πληροφορικής και στην αντίστοιχη ειδικότητα οι θέσεις των κλάδων ΠΕ1 Αναλυτών Συστημάτων του Π.Δ.242/1979 (ΦΕΚ.68/Α) και του άρθρου 2 παρ. 4 του Ν.1476/1984, ΠΕ2 Προγραμματιστών του Π.Δ.242/1979 και ΠΕ4 Ηλεκτρονικών Μηχανικών του άρθρου 2 παρ. 4 του Ν.1476/1984.

γ) Στον κλάδο Μεταφραστών Διερμηνέων οι θέσεις του κλάδου ΠΕ3 Μεταφραστών του Π.Δ.636/1977.

δ) Στον κλάδο Χημικών οι θέσεις του κλάδου ΠΕ1 Τεχνικός (Χημικών) του Π.Δ.636/1977 και του Ν.992/1979 (ΦΕΚ.280/Α).

ε) Στον κλάδο Φοροτεχνικών οι θέσεις των κλάδων ΠΕ1 Επιθεωρητών Οικονομικών Εφοριών, ΠΕ3 Επιθεωρητών Εθνικών Κληροδοτημάτων, ΠΕ4 Επιθεωρητών Δημοσίων Κτημάτων, ΠΕ5 Επιθεωρητών Μονοπωλίων και Φόρων Κατανάλωσης, ΠΕ6 Επιθεωρητών

Καπνού, ΠΕ7 Επιθεωρητών Δημοσίων Διαχειρίσεων του Π.Δ. 636/1977, ΠΕ1 Εφοριακών των Π.Δ.636/1977,Ν.1400/1983 (ΦΕΚ.156/Α),Ν.1476/1984 άρθρου 2 παρ. 4,Ν.1563/1985 (ΦΕΚ. 151/Α),Ν.1586/1986 (ΦΕΚ.37/Α) άρθρου 25 και σχετικής απόφασης Υπουργού Οικονομικών,Ν.1684/1987 (ΦΕΚ.18/Α) και σχετικής απόφασης Υπουργού Οικονομικών και των Π.Δ/των σύστασης Οικονομικών Εφοριών Β'Κέρκυρας, Σκιάθου, Χολαργού και ΥΠ.Ε.Δ.Α. Ρόδου, ΠΕ2 Καπνεφοριακών του Π.Δ.636/1977, ΠΕ2 Ελεγκτικός των Π.Δ.636/1977,Ν.1400/1983,Ν.1586/1986 άρθρου 25 και σχετικής απόφασης Υπουργού Οικονομικών και των Π.Δ/των σύστασης Δημοσίων Ταμείων Β'Κέρκυρας, Σκιάθου και Χολαργού, ΠΕ4 Διοικητικού Λογιστικού Κρατικών Λαχείων του Π.Δ.636/1977 και ΠΕ3 Διοικητικού Προσωπικού Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Η/Υ του Π.Δ.242/1979.

στ) Στον Κλάδο Τελωνειακών οι θέσεις των κλάδων: ΠΕ2 Επιθεώρητών Τελωνείων του Π.Δ.636/1977, ΠΕ1 Τελωνειακών των Π.Δ.636/1977,Ν.992/1979,Ν.1199/1981 (ΦΕΚ.237/Α), Ν.1200/1981 (ΦΕΚ.244/Α),Ν.1476/1984,Ν.1731/1987 (ΦΕΚ.161/Α) και Π.Δ.271, 272/1986 (ΦΕΚ.123/Α), 425, 426/1986 (ΦΕΚ. 201/Α), ΠΕ2 Διοικητικός Γ.Χ.Κ. του Π.Δ.636/1977.

ζ) Στον Κλάδο Δημοσιονομικών οι θέσεις των κλάδων ΠΕ8 Οικονομικών Επιθεωρητών Ν.Π.Δ.Δ. και Δημοσίων Επιχειρήσεων του Π.Δ.636/1977 και ΠΕ1 Δημοσιονομικός των Π.Δ.636/1977, Ν.992/1979 (ΦΕΚ.280/Α),Ν.1221/1981 (ΦΕΚ.292/Α) καιΝ.1586/1986 άρθρου 25 και σχετικής απόφασης Υπουργού Οικονομικών.

η) Στον Κλάδο Βιβλιοθηκονόμων μεταφέρεται η θέση του κλάδου ΔΕ2 Βιβλιοθηκαρίων Γ.Χ.Κ. του Π.Δ.636/1977.

3.- Στους Κλάδους της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου κατανέμονται 435 νέες θέσεις από τις εγκριθείσες με την πράξη του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης αριθ. 56/11.2.1988 και σε αριθμό κατά κλάδο και ειδικότητα, ίσο με τη διαφορά μεταξύ των προβλεπομένων θέσεων και των περιερχομένων στους κλάδους αυτούς υφισταμένων οργανικών θέσεων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

4.- Από τις θέσεις του παρόντος άρθρου, κατά κλάδο και ειδικότητα, δεν πληρούται αριθμός θέσεων, ίσος με τους υπηρετούν-

τες κάθε φορά, σε θέσεις προσωρινών κλάδων, αντίστοιχης ειδικότητας, καθώς και σε θέσεις του κλάδου ΔΕ2 Βιβλιοθηκαρίων Γ.Χ.Κ., του άρθρου 135 παράγραφος 1, περίπτωση Ι και ΙΙΙ του παρόντος Διατάγματος. Η δέσμευση αυτή δεν ισχύει για τις προσωρινές θέσεις που συστήθηκαν με το Ν.Δ.76/1974 (ΦΕΚ.266/Α), το Ν.1232/1982 (ΦΕΚ.22/Α, το Ν.1476/1984, το Ν.1518/1985 (ΦΕΚ.30/Α) και το Ν.1586/1986 άρθρο 26.

5.- Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των Κλάδων Φοροτεχνικών, Τελωνειακών και Δημοσιονομικών ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα νομικής ή πολιτικών ή οικονομικών επιστημών ή κοινωνιολογίας ή διοίκησης επιχειρήσεων ΑΕΙ της ημεδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα ΑΣΟΕΕ ή ΠΑΣΠΕ ή ανώτατων βιομηχανικών σχολών της ημεδαπής ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής (άρθρο 3 Π.Δ.194/1988 - ΦΕΚ.84/Α).

Τα προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των λοιπών Κλάδων του παρόντος ορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ.194/1988.

## Άρθρο 130.

## ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

1.- Οι Κλάδοι, οι ειδικότητες κατά κλάδο, οι θέσεις κατά ειδικότητα και οι θέσεις κατά κλάδο του προσωπικού, της κατηγορίας ΤΕ είναι:

| ΚΛΑΔΟΙ | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ | ΘΕΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ | ΘΕΣΕΙΣ ΚΛΑΔΩΝ |
|---|---|---|---|
| Τεχνολογικών Εφαρμογών | | | 128 |
| | Πολιτικών Δομικών Έργων ή Έργων Υποδομής | 14 | |
| | Τοπογραφίας | 67 | |
| | Ηλεκτρολογίας ή Μηχανολογίας | 13 | |
| | Ηλεκτρονικής | 3 | |
| | Τεχνολογίας Πετρελαίου | 7 | |
| | Κλωστοϋφαντουργίας | 8 | |
| | Τεχνολογίας Τροφίμων | 14 | |
| | Οινολογίας και Τεχνολογίας Ποτών | 2 | |

| ΚΛΑΔΟΙ | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ | ΘΕΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ | ΘΕΣΕΙΣ ΚΛΑΔΩΝ |
|---|---|---|---|
| Πληροφορικής | | | 36 |
| | Πληροφορικής (SOFTWARE) | 30 | |
| | Η/Υ Συστημάτων (HARDWARE) | 6 | |
| Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών | | | 3 |
| | Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών | 3 | |
| Προσωπικού Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου Τελωνείων | | | 108 |
| | Μηχανικών | 36 | |
| | Ραδιοτηλεγραφητών | 42 | |
| | Κυβερνητών | 30 | |
| Φοροτεχνικών | | | 3.952 |
| Τελωνειακών | | | 1.428 |
| Δημοσιονομικών | | | 511 |
| | | | 6.166 |

2.- Στις θέσεις των κλάδων της προηγούμενης παραγράφου περιέρχονται οι υφιστάμενες κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος οργανικές θέσεις της ίδιας κατηγορίας ή της ΔΕ κατηγορίας, ως εξής:

α) Στον Κλάδο Τεχνολογικών Εφαρμογών και στις ειδικότητες Πολιτικών Δομικών Έργων ή Έργων Υποδομής και Τοπογραφίας οι θέσεις του κλάδου Τεχνικών ΔΑΠ του άρθρου 2 παρ. 4 Ν.1476/1984, κατά περίπτωση. Στην ειδικότητα Ηλεκτρολογίας ή Μηχανολογίας μεταφέρονται τρείς (3) θέσεις από τις θέσεις των κλάδων ΔΕ7 Τεχνιτών Κ.Υ., ΔΕ5 Τεχνιτών ΜΗ.Κ.Υ.Ο., ΔΕ5 Τεχνιτών Γ.Λ.Κ. και ΔΕ4 Ηλεκτροτεχνιτών Γ.Χ.Κ. του άρθρου 2 παρ. 4 Ν.1476/1984.

β) Στον Κλάδο Πληροφορικής και στην ειδικότητα Πληροφορικής (SOFTWARE) περιέρχονται οι θέσεις του κλάδου ΤΕ1 Προγραμματιστών Αναλυτών του Π.Δ.242/1979 και μεταφέρονται 14 θέσεις του κλάδου ΔΕ1 Βοηθών Προγραμματιστών Η/Υ του Π.Δ.242/1979.

γ) Στον Κλάδο Προσωπικού Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου Τελωνείων

και στην αντίστοιχη ειδικότητα μεταφέρονται οι θέσεις των Κλάδων ΔΕ6 Μηχανικών Π.Δ.Λ., ΔΕ7 Ραδιοτηλεγραφητών Π.Δ.Λ. και ΔΕ5 Κυβερνητών Π.Δ.Λ. του Π.Δ.636/1977.

δ) Στον Κλάδο Φοροτεχνικών περιέρχονται οι θέσεις των κλάδων ΤΕ1 Εφοριακών και ΤΕ3 Ελεγκτικός των Π.Δ. σύστασης Οικονομικών Εφοριών και Δημοσίων Ταμείων Χολαργού και Σκιάθου και της ΥΠ.Ε.Δ.Α. Ρόδου. Στον ίδιο κλάδο μεταφέρονται 2.947 θέσεις των κλάδων ΔΕ1 Εφοριών, ΔΕ3 Ελεγκτικού, ΔΕ3 Ερευνητριών Εφοριών Καπνού, ΔΕ8 Διοικητικού Λογιστικού Κρατικών Λαχείων και ΔΕ4 Διοικητικού Προσωπικού Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Η/Υ, των Π.Δ.636/1977, Π.Δ.242/1979, Ν.1400/1983, Ν.1476/1984, Ν.1586/1986 άρθρ. 25, Ν.1684/1987 και των Π.Δ. σύστασης Οικονομικών Εφοριών και Δημοσίων Ταμείων Β'Κέρκυρας, Σκιάθου, Χολαργού και ΥΠ.Ε.Δ.Α. Ρόδου.

ε) Στον Κλάδο Τελωνειακών μεταφέρονται 1.248 θέσεις των κλάδων ΔΕ1 Τελωνειακών, ΔΕ2 Τελωνοφυλακής, ΔΕ4 Ερευνητριών Τελωνείων και ΔΕ1 Διοικητικός Γ.Χ.Κ. των Π.Δ.636/1977, 271, 272, 425, 426/1986, Ν.1200/1981 και Ν.1684/1987.

στ) Στον Κλάδο Δημοσιονομικών μεταφέρονται 422 θέσεις του κλάδου ΔΕ1 Δημοσιονομικός των Π.Δ.636/1977, 1221/1981 και 1586/1986 άρθρ. 25.

3.- Στους Κλάδους της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου κατανέμονται 1.431 νέες θέσεις από τις εγκριθείσες με την πράξη του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης αριθ. 56/11.2.1988 και σε αριθμό κατά Κλάδο και ειδικότητα, ίσο με τη διαφορά μεταξύ των προβλεπόμενων θέσεων και των περιερχόμενων στους Κλάδους αυτούς υφιστάμενων οργανικών θέσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

4.- Τα προσόντα διορισμού, στον εισαγωγικό βαθμό του Κλάδου Προσωπικού Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου Τελωνείων ορίζονται:

α) Ειδικότητας Μηχανικών.
Πτυχίο Δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού, ανώτερης εκπαίδευσης και δίπλωμα Μηχανικού Α' ή Β' τάξης Εμπορικού Ναυτικού.

β) Ειδικότητας Ραδιοτηλεγραφητών.
Πτυχίο Δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού, ανώτερης εκ-

παίδευσης και δίπλωμα Ραδιοτηλεγραφητή Α΄ή Β΄τάξης του Εμπορικού Ναυτικού, καθώς και Γενικό Πτυχίο Ραδιοτηλεγραφητή του Υπουργείου Συγκοινωνιών.

γ) Ειδικότητας Κυβερνητών.
Πτυχίο Δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού, ανώτερης εκπαίδευσης και δίπλωμα Πλοιάρχου Α΄ή Β΄τάξης Εμπορικού Ναυτικού.

5.- Προσόν διορισμού, στον εισαγωγικό βαθμό των Κλάδων Φοροτεχνικών, Τελωνειακών και Δημοσιονομικών ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα διοίκησης επιχειρήσεων ή λογιστικής ΤΕΙ ή το ομώνυμο ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ισότιμων τίτλων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ή ΚΑΤΕΕ ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ή πτυχίο ή δίπλωμα της σχολής στατιστικής που λειτούργησε υπό την εποπτεία της Ανώτατης Βιομηχανικής Σχολής Πειραιά (άρθρο 10 Π.Δ.194/1988 - ΦΕΚ.84/Α).

Τα προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των λοιπών Κλάδων του παρόντος ορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ.194/1988.

6.- Από τις θέσεις του παρόντος άρθρου, κατά Κλάδο και ειδικότητα, πλην της ειδικότητας Ηλεκτρολογίας ή Μηχανολογίας του Κλάδου Τεχνολογικών Εφαρμογών, της ειδικότητας Πληροφορικής (SOFTWARE) και των Κλάδων Φοροτεχνικών, Τελωνειακών και Δημοσιονομικών, δεν πληρούται αριθμός θέσεων, ίσος με τους υπηρετούντες κάθε φορά, σε θέσεις προσωρινών Κλάδων, αντίστοιχης ειδικότητας, του άρθρου 135 παράγραφος 1 περίπτωση ΙΙ, καθώς και σε θέσεις των προσωρινών Κλάδων ΔΕ5 Κυβερνητών Π.Δ.Λ., ΔΕ6 Μηχανικών Π.Δ.Λ. και ΔΕ7 Ραδιοτηλεγραφητών Π.Δ.Λ., του άρθρου 135 παράγραφος 1 περίπτωση ΙΙΙ και της ειδικότητας Τεχνικού Υπεύθυνου - Συντονιστή του άρθρου 136, του παρόντος Διατάγματος.

7.- Από τις θέσεις της ειδικότητας Ηλεκτρολογίας ή Μηχανολογίας του Κλάδου Τεχνολογικών Εφαρμογών της Ειδικότητας Πληροφορικής (SOFTWARE) και των Κλάδων Φοροτεχνικών, Τελωνειακών και Δημοσιονομικών του παρόντος άρθρου, δεν πληρούται κατά ειδικότητα και Κλάδο, αριθμός θέσεων ίσος: α) με τους υπηρετούντες, κάθε φορά αντίστοιχα στην ειδικότητα Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων του Κλάδου ΔΕ Τεχνικός, Προγραμματιστών Η/Υ του Κλά-

δου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ και στους Κλάδους Φοροτεχνικών, Τελωνειακών και Δημοσιονομικών ΠΕ ή ΔΕ Κατηγορίας, πέραν του προβλεπόμενου από τα άρθρα 129 και 131 αριθμού θέσεων και β) με τον αριθμό υπαλλήλων, που υπηρετεί στους Προσωρινούς Κλάδους του άρθρου 135 του παρόντος, ΤΕ2 Εφοριών, ΤΕ3 Ελεγκτικού, ΤΕ1 Διοικητικός-Λογιστικός Κρατικών Λαχείων, ΤΕ3 Διοικητικός-Λογιστικός ΜΗ.Κ.Υ.Ο. και ΤΕ Φοροτεχνικών (Ν.1586/1986) για τον Κλάδο Φοροτεχνικών, ΤΕ1 Τελωνειακών, ΤΕ Τελωνειακών (Ν.1586/1986), ΤΕ1 Διοικητικός Γενικού Χημείου του Κράτους και ΔΕ2 Τελωνοφυλακής για τον Κλάδο Τελωνειακών και ΤΕ1 Δημοσιονομικού (Ν.1586/1986) για τον Κλάδο Δημοσιονομικών.

8.- Οι διατάξεις των παραγράφων 6 και 7 του παρόντος άρθρου δεν ισχύουν για τις προσωρινές θέσεις που συστήθηκαν με τους Ν.Δ.76/1974, Ν.887/1979 (ΦΕΚ.69/Α), Ν.1232/1982, Ν.1476/1984, Ν.1518/1985 και Ν.1586/1986 άρθρ. 26.

## Άρθρο 131.

## ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

1.- Οι κλάδοι, οι ειδικότητες κατά Κλάδο, οι θέσεις κατά ειδικότητα και οι θέσεις κατά Κλάδο του προσωπικού της Κατηγορίας ΔΕ είναι:

| ΚΛΑΔΟΙ | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ | ΘΕΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ | ΘΕΣΕΙΣ ΚΛΑΔΩΝ |
|---|---|---|---|
| Φοροτεχνικών | | | 3.960 |
| Τελωνειακών | | | 1.206 |
| Δημοσιονομικών | | | 177 |
| Δακτυλογράφων-Στενογράφων | | | 464 |
| | Ελληνικής Δακτυλογραφίας | 452 | |
| | Ξενόγλωσσης Δακτυλογραφίας και Στενογραφίας | 12 | |
| Μεταφραστών-Διερμηνέων | | | 17 |
| Τυπογραφίας | | | 134 |
| | Φωτοεκτυπωτών | | |
| | Εκτυπωτών | | |

| Κ Λ Α Δ Ο Ι | Ε Ι Δ Ι Κ Ο Τ Η Τ Ε Σ | ΘΕΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ | ΘΕΣΕΙΣ ΚΛΑΔΩΝ |
|---|---|---|---|
| | Μοντέρ | | |
| | Ρετουσέρ | | |
| | Μακετιστών | | |
| | Χρωμοφωτογράφων | | |
| | Φωτομεταφορέων | | |
| | Φωτοσυνθετών | | |
| | Κοπτών-Βιβλιοδετών | | |
| Τεχνικός | | | 260 |
| | Δομικών | 41 | |
| | Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων | 7 | |
| | Υδραυλικών - Θερμαστών | 9 | |
| | Συντηρητών Μηχανών | 9 | |
| | Ελαιοχρωματιστών | 2 | |
| | Ξυλουργών-Επιπλοποιών | 3 | |
| | Οδηγών Αυτοκινήτων | 153 | |
| | Χημικών Εργαστηρίων | 35 | |
| | Υαλουργών | 1 | |
| Προσωπικού Η/Υ | | | 470 |
| | Προγραμματιστών Η/Υ | 30 | |
| | Χειριστών Η/Υ | 40 | |
| | Χειριστών Διατρητικών Μηχανών (Μηχανών Προετοιμασίας) | 400 | |
| Προσωπικού Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου Τελωνείων | | | 299 |
| | Ναυκλήρων | 32 | |
| | Ναυτών | 120 | |
| | Ναυτομηχανικών | 63 | |
| | Ραδιοηλεκτρολόγων | 2 | |
| | Ηλεκτρολόγων | 12 | |
| | | Σ Υ Ν Ο Λ Ο | 6.917 |

2.- Στις θέσεις των Κλάδων της προηγουμένης παραγράφου περιέρχονται οι υφιστάμενες κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος οργανικές θέσεις της ίδιας κατηγορίας, ως εξής:

α) Στον Κλάδο Φοροτεχνικών, οι θέσεις των κλάδων που αναφέρονται στο άρθρο 130 παρ. 2 περίπτωση δ του παρόντος Π. Δ/τος μειωμένες κατά τον αριθμό των θέσεων που μεταφέρονται στον κλάδο ΤΕ Φοροτεχνικών.

β) Στον Κλάδο Τελωνειακών, οι θέσεις των Κλάδων που αναφέρονται στο άρθρο 130 παρ. 2 περίπτωση ε του παρόντος Π.Δ/τος, μειωμένες κατά τον αριθμό των θέσεων που μεταφέρονται στον Κλάδο ΤΕ Τελωνειακών.

γ) Στον Κλάδο Δημοσιονομικών, οι θέσεις του κλάδου ΔΕ1 Δημοσιονομικός, μειωμένες κατά τον αριθμό των θέσεων που μεταφέρονται στον Κλάδο ΤΕ Δημοσιονομικών, με τις διατάξεις του άρθρου 130 παρ. 2 περίπτωση στ΄του παρόντος Π.Δ/τος.

δ) Στον Κλάδο Δακτυλογράφων-Στενογράφων και στην ειδικότητα Ελληνικής Δακτυλογραφίας, οι θέσεις των Κλάδων ΔΕ2 Δακτυλογράφων Εφοριών των Π.Δ.636/1977 και Π.Δ. σύστασης Οικονομικών Εφοριών Β΄Κέρκυρας και Χολαργού και ΥΠ.Ε.Δ.Α. Ρόδου, ΔΕ2 Δακτυλογράφων Δημοσιονομικού του Π.Δ.636/1977 και ΔΕ3 Δακτυλογράφων Τελωνείων των Π.Δ.636/1977 και 272, 425, 426/1986.

ε) Στον Κλάδο Μεταφραστών-Διερμηνέων οι θέσεις του Κλάδου ΔΕ4 Βοηθών Μεταφραστών των Π.Δ.636/1977 και Ν.992/1979.

στ) Στον Κλάδο Τυπογραφίας και στην ειδικότητα Φωτοεκτυπωτών οι θέσεις των Κλάδων ΔΕ5 Φωτοεκτυπωτών Κ.Υ. και ΔΕ4 Φωτοεκτυπωτών-Χειριστών Μηχανών Αναπαραγωγής Εγγράφων Γ.Λ.Κ. των Π.Δ.636/1977 και άρθρ. 2 παρ. 4 Ν.1476/1984.

ζ) Στον Κλάδο Τεχνικός και στην ειδικότητα Δομικών, οι θέσεις των Κλάδων ΔΕ6 Σχεδιαστών Κ.Υ., ΔΕ13 Σχεδιαστών Τελωνείων και ΔΕ4 Εργοδηγών Τεχνικών βοηθών των Π.Δ.636/1977 και άρθρ. 2 παρ. 4 Ν.1476/1984. Στις ειδικότητες Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων, Υδραυλικών-Θερμαστών, Συντηρητών Μηχανών, Ελαιοχρωματιστών, Ξυλουργών-Επιπλοποιών και στην αντίστοιχη ειδικότητα, οι θέσεις του Κλάδου ΔΕ5 Υδραυλικών Γ.Χ.Κ. (Ν.1476/1984) και των Κλάδων που αναφέρονται στο άρθρο 130 παρ. 2 περίπτωση α΄εδάφιο δεύτερο του παρόντος Π.Δ/τος, μειωμένες κατά τον αριθμό των θέσεων που μεταφέρονται στην ειδικότητα Ηλεκτρολογίας ή

Μηχανολογίας του Κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών. Στην ειδικότητα Οδηγών Αυτοκινήτων οι θέσεις, των Κλάδων ΔΕ9 Οδηγών Αυτοκινήτων, ΔΕ6 Οδηγών Αυτοκινήτων ΜΗ.Κ.Υ.Ο., ΔΕ6 Οδηγών Αυτοκινήτων Γ.Λ.Κ., ΔΕ14 Οδηγών Αυτοκινήτων Τελωνείων του άρθρου 2 παρ. 4 Ν.1476/1984. Στην ειδικότητα Χημικών Εργαστηρίων, οι θέσεις του Κλάδου ΔΕ3 Αποθηκαρίων Γ.Χ.Κ. του Π.Δ.636/1977.

η) Στον Κλάδο Προσωπικού Η/Υ και στην ειδικότητα Προγραμματιστών Η/Υ, οι θέσεις του Κλάδου ΔΕ1 Βοηθών Προγραμματιστών Η/Υ του Π.Δ.242/1979 μειωμένες κατά τον αριθμό των θέσεων που μεταφέρονται στην ειδικότητα Πληροφορικής, του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής με τις διατάξεις του άρθρου 130 παρ. 2 περίπτωση β του παρόντος Π.Δ/τος. Στην ειδικότητα Χειριστών Η/Υ, οι θέσεις του κλάδου ΔΕ2 Χειριστών Η/Υ του Π.Δ.242/1979.
Στον Κλάδο Χειριστών Διατρητικών Μηχανών (Μηχανών Προετοιμασίας) οι θέσεις του Κλάδου ΔΕ3 Χειριστών Μηχανών Προετοιμασίας του Π.Δ.242/1979.

θ) Στον Κλάδο Προσωπικού Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου Τελωνείων και στην αντίστοιχη ειδικότητα, οι θέσεις των κλάδων ΔΕ8 Ναυκλήρων Π.Δ.Λ., ΔΕ9 Ναυτών Π.Δ.Λ., ΔΕ10 Ναυτομηχανικών Π.Δ.Λ., ΔΕ11 Ραδιοηλεκτρολόγων Π.Δ.Λ. και ΔΕ12 Ηλεκτρολόγων Π.Δ.Λ. των Π.Δ.636/1977 και Ν.1200/1981.

3.- Στους Κλάδους της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου κατανέμονται 434 νέες θέσεις από τις εγκριθείσες με την πράξη του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης αριθ. 56/11.2.1988 και σε αριθμό κατά Κλάδο και ειδικότητα, ίσο με τη διαφορά μεταξύ των προβλεπομένων θέσεων και των περιερχομένων στους κλάδους αυτούς υφιστάμενων οργανικών θέσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

4.- Από τις θέσεις του παρόντος άρθρου, κατά Κλάδο και ειδικότητα, δεν πληρούται αριθμός θέσεων, ίσος με τους υπηρετούντες κάθε φορά σε θέσεις προσωρινών Κλάδων, αντίστοιχης ειδικότητας του άρθρου 135 παράγραφος 1 περίπτωση III του παρόντος Π.Δ/τος. Η δέσμευση αυτή δεν ισχύει για τις προσωρινές θέσεις που συστήθηκαν με το Ν.Δ.76/1974 και Ν.887/1979, Ν.1476/1984, Ν.1586/1986 άρθρ. 26.

5.- Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των Κλάδων Φοροτεχνικών, Τελωνειακών και Δημοσιονομικών ορίζεται: Για μία πενταετία από την έναρξη ισχύος του Ν.1586/1986 (1.4.1986), απολυτήριος τίτλος λυκείου γενικής κατεύθυνσης ή ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου χωρίς ειδικότητα ή τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή τεχνικού-επαγγελματικού λυκείου χωρίς ειδικότητα ή εξαταξίου γυμνασίου ή τμήματος υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) ή τμήματος υπαλλήλων λογιστηρίου τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή τεχνικού-επαγγελματικού λυκείου ή κλάδου διοικητικών υπηρεσιών-γραμματέων ή κλάδου οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου.
Για την επόμενη πενταετία οι θέσεις του κλάδου καλύπτονται (α) κατά το ήμισυ από κατόχους απολυτηρίου τίτλου σχολών του προηγούμενου εδαφίου και (β) κατά το ήμισυ από κατόχους απολυτήριου τίτλου κλάδων διοικητικών υπηρεσιών-γραμματέων ή οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου ή τμημάτων υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) ή υπαλλήλων λογιστηρίου τεχνικού-επαγγελματικού λυκείου. Μετά τη συμπλήρωση της δεύτερης πενταετίας, οι θέσεις του κλάδου καλύπτονται αποκλειστικά από κατόχους απολυτήριου τίτλου κλάδων ή τμημάτων της περίπτωσης (β) του προηγούμενου εδαφίου (άρθρο 17 παρ. 13 Ν.1586/1986 - ΦΕΚ.37/Α), όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 15 του Π.Δ.194/1988 (ΦΕΚ.84/Α).

6.- Τα προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του Κλάδου Προσωπικού Πλοίων Δίωξης Λαθρεμπορίου Τελωνείων, ορίζονται:

α) Ειδικότητας Ναυκλήρων:
Απολυτήριο Λυκείου ή ισοτίμου σχολείου και δίπλωμα Ναυκλήρου του Εμπορικού Ναυτικού και τριετής εμπειρία.

β) Ειδικότητας Ναυτών:
Απολυτήριο Λυκείου ή ισοτίμου σχολείου και άδεια ναύτη του Εμπορικού Ναυτικού και τριετής εμπειρία.

γ) Ειδικότητας Ναυτομηχανικών:
Απολυτήριο Λυκείου ή ισοτίμου σχολείου και δίπλωμα Ατμομηχανικού ή Πρακτικού Ατμομηχανικού ή πτυχίο Αρχιθερμαστή ή πτυχίο Λιπαντή ή άδεια Θερμαστή ή δίπλωμα Πρακτικού Μηχανικού ή πτυχίο Μηχανοδηγού ή άδεια χειριστή του Εμπορικού Ναυτικού και τριετής εμπειρία.

δ) Ειδικότητας Ραδιοηλεκτρολόγων:
Πτυχίο Μέσης Δημόσιας Σχολής Ηλεκτρονικών ή Τεχνικού Λυκείου, αντίστοιχης ειδικότητας και τριετής εμπειρία.

ε) Ειδικότητας Ηλεκτρολόγων:
Πτυχίο Μέσης Δημόσιας Σχολής Ηλεκτρολόγων ή Τεχνικού Λυκείου, αντίστοιχης ειδικότητας και τριετής εμπειρία.

7.- Τα προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των λοιπών Κλάδων του παρόντος ορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ.194/1988.

8.- Ο αριθμός των θέσεων κατά ειδικότητα του Κλάδου Τυπογραφίας της παραγράφου 1 του παρόντος καθορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των κενών θέσεων του Κλάδου αυτού (άρθρο 24 παρ. 3 Π.Δ.194/1988 - ΦΕΚ.84/Α).

## Άρθρο 132.

## ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

1.- Οι Κλάδοι και οι θέσεις κατά Κλάδο του προσωπικού της κατηγορίας ΥΕ είναι:

| ΚΛΑΔΟΙ | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ | ΘΕΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ | ΘΕΣΕΙΣ ΚΛΑΔΩΝ |
|---|---|---|---|
| Επιμελητών | | | 1.190 |
| Προσωπικού Καθαριότητας | | | 451 |
| Εργατών | | | 60 |
| Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων | | | 381 |
| | | | 2.082 |

2.- Στις θέσεις των Κλάδων της προηγούμενης παραγράφου περιέρχονται οι υφιστάμενες κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος οργανικές θέσεις της ίδιας κατηγορίας, ως εξής:

α) Στον Κλάδο Επιμελητών, οι θέσεις των κλάδων ΥΕ1 Επιμελητών ΜΗ.Κ.Υ.Ο. των Π.Δ.242/1979, Ν.1199/1981 και άρθρ. 2 παρ. 4 Ν.1476/1984, ΥΕ3 Χειριστών Κοπτικών και Εμφακελλωτικών Μηχανημάτων ΜΗ.Κ.Υ.Ο., των Π.Δ.242/1979 και Ν.1199/1981, ΥΕ2 Επιμελητών Κρατικών Λαχείων των Π.Δ.636/1977 και Ν.1199/1981, ΥΕ1 Επιμελητών Εφοριών των Π.Δ.636/1977 και Π.Δ. σύστασης Οικονομικών Εφοριών Β΄Κέρκυρας, Σκιάθου, Χολαργού και ΥΠ.Ε.Δ.Α. Ρόδου, ΥΕ2 Επιμελητών Ελεγκτι-

κού των Π.Δ.636/1977, 960/1978 (ΦΕΚ.237/Α), 199/1979 (ΦΕΚ.54/Α), 319/1980 (ΦΕΚ.92/Α), 72/1981 (ΦΕΚ.24/Α), 258/1981 (ΦΕΚ.71/Α) και Π.Δ. σύστασης Δημοσίων Ταμείων Αρκαλοχωρίου, Ηράκλειας, Β'Κέρκυρας, Χολαργού και Σκιάθου, ΥΕ1 Επιμελητών Δημοσιονομικού του Π.Δ.636/1977, ΥΕ1 Επιμελητών Τελωνείων των Π.Δ.636/1977 και 272, 425/1986 και ΥΕ1 Κλητήρων Γ.Χ.Κ. του Π.Δ.636/1977.

β) Στον Κλάδο Προσωπικού Καθαριότητας, οι θέσεις των Κλάδων ΥΕ5 Καθαριστριών ΜΗ.Κ.Υ.Ο. άρθρ. 2 παρ. 4 Ν.1476/1984, ΥΕ4 Καθαριστριών Κρατικών Λαχείων άρθρ. 2 παρ. 4 του Ν. 1476/1984, ΥΕ6 Καθαριστριών Εφοριών και ΥΕ4 Καθαριστριών Ελεγκτικού των Ν.1476/1984 άρθρ. 2 παρ. 4 και Π.Δ. σύστασης Οικονομικών Εφοριών και Δημοσίων Ταμείων Β'Κέρκυρας, Χολαργού και ΥΠ.Ε.Δ.Α. Ρόδου, ΥΕ5 Καθαριστριών Δημοσιονομικού Ν.1476/1984 άρθρ. 2 παρ. 4, ΥΕ2 Καθαριστριών Τελωνείων Ν.1476/1984 άρθρ. 2 παρ. 4, ΥΕ5 Καθαριστριών Γ.Χ.Κ. του Ν.1476/1984 άρθρ. 2 παρ. 4, ΥΕ3 Καθαριστών Οργάνων Γ.Χ.Κ. των Π.Δ.636/1977 και Ν.1476/1984 άρθρ. 2 παρ. 4.

γ) Στον Κλάδο Εργατών, οι θέσεις των Κλάδων ΥΕ5 Εργατών Κ.Υ., ΥΕ4 Εργατών ΜΗ.Κ.Υ.Ο., ΥΕ3 Εργατών Κρατικών Λαχείων, ΥΕ4 Εργατών Ελεγκτικού, ΥΕ7 Εργατών Δημοσιονομικού, ΥΕ6 Εργατών Γ.Χ.Κ. των Π.Δ.636/1977, Ν.1199/1981 και Ν.1476/1984 άρθρ. 2 παρ. 4.

δ) Στον Κλάδο Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων, οι θέσεις των Κλάδων ΥΕ4 Νυκτοφυλάκων Κ.Υ., ΥΕ2 Νυκτοφυλάκων ΜΗ.Κ.Υ.Ο., ΥΕ3 Νυκτοφυλάκων Γ.Λ.Κ., ΥΕ3 Φυλάκων Δημοσίων Κτημάτων, ΥΕ2 Φυλάκων Εργοστασίου Βύννης Γ.Χ.Κ. και ΥΕ4 Φυλάκων Μουσείου Χημείας των Π.Δ.636/1977, 242/1979, Ν.1199/1981, Ν.1476/1984 άρθρ. 2 παρ. 4.

3.- Στους Κλάδους της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου κατανέμονται 643 νέες θέσεις από τις εγκριθείσες με την πράξη του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης αριθ. 56/11.2.1988 και σε αριθμό κατά κλάδο και ειδικότητα, ίσο με τη διαφορά μεταξύ των προβλεπομένων θέσεων και των περιερχόμενων στους Κλάδους αυτούς υφιστάμενων οργανικών θέσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

4.- Από τις θέσεις του παρόντος άρθρου, κατά Κλάδο, δεν πληρούται αριθμός θέσεων, ίσος με τους υπηρετούντες κάθε φορά, σε θέσεις προσωρινών Κλάδων αντίστοιχης ειδικότητας, του άρθρου 135 παράγραφος 1 περίπτωση IV του παρόντος Π.Δ/τος. Η δέσμευση αυτή δεν ισχύει για τις προσωρινές θέσεις που συστήθηκαν με το Ν.Δ.76/1974 και το Ν.1476/1984.

5.- Τα προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των Κλάδων του παρόντος ορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ.194/1988.

## Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Β΄

## ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

### ΄Α ρ θ ρ ο 133.

### Θ Ε Σ Ε Ι Σ

Οι οργανικές θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 παράγραφος 1 του Ν.1476/1984 και του άρθρου 25 παράγραφος 10 του Ν.1735/1987 και με προσόντα που προσδιορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 26 του Π.Δ.194/1988 (ΦΕΚ.84/Α), ορίζονται κατά ειδικότητα, ως εξής:

α.- Πέντε (5) θέσεις ειδικών σε θέματα ΄Αμεσης Φορολογίας.
β.- Πέντε (5) θέσεις ειδικών σε θέματα ΄Εμμεσης Φορολογίας.
γ.- Πέντε (5) θέσεις ειδικών σε θέματα Τελωνειακά.
δ.- Πέντε (5) θέσεις ειδικών σε Δημοσιονομικά θέματα.
ε.- Μία (1) θέση ειδικού σε θέματα Δημόσιας Περιουσίας.
στ.- Είκοσι πέντε (25) θέσεις Ειδικών σε θέματα Πληροφορικής.

Από τις θέσεις αυτές δεν πληρούνται ισάριθμες με τους υπηρετούντες κάθε φορά σε προσωρινές θέσεις ειδικού επιστημονικού προσωπικού αντίστοιχες ειδικότητες του άρθρου 136.

## Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Γ΄

## ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

### ΄Α ρ θ ρ ο 134.

Οι θέσεις Βοηθητικού Προσωπικού μερικής ή περιοδικής απασχό-

λησης με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου ορίζονται με ιδιαίτερα Π.Δ/τα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 23 παρ. 35 Ν.1735/1987 (ΦΕΚ.195/Α).

## Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Δ΄

## ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

### ΄Α ρ θ ρ ο 135.

### ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

1.- Οι προσωρινές θέσεις μονίμων υπαλλήλων, οι οποίες καταργούνται με την αποχώρηση των υπαλλήλων που τις κατέχουν, είναι, κατά κατηγορία και Κλάδο, οι εξής:

**Ι. Κατηγορία ΠΕ**

ΠΕ1 Τεχνικός (Χημικών) (Προσωρινός του Ν.1476/1984).

ΠΕ3 Φαρμακοποιών (Ν.1586/1986).

ΠΕ3 Αρχιτεκτόνων Τελωνείων (Ν.1476/1984).

ΠΕ4 Πολιτικών Μηχανικών Τελωνείων (Ν.1476/1984).

ΠΕ4 και ΠΕ5 Διοικητικού-Λογιστικού Κρατικών Λαχείων (Π.Δ.636/1977, Ν.1476/1984 και Ν.1586/1986).

ΠΕ3 και ΠΕ5 Διοικητικού Προσωπικού Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Η/Υ (Π.Δ.242/1979, Ν.1476/1984 και Ν.1586/1986).

ΠΕ1 Αναλυτών Συστημάτων (Προσωρινός του Ν.1476/1984).

ΠΕ2 Διοικητικού Γ.Χ.Κ. (Π.Δ.636/1977, Ν.1586/1986).

ΠΕ4 Μαθηματικών Γ.Χ.Κ. (Ν.1586/1986).

ΠΕ1 και ΠΕ Δημοσιονομικός (Ν.1232/1982, Ν.Δ.76/1974, Ν.1518/1985 και Ν.1586/1986).

ΠΕ2 Εφοριακών (άρθρο 17 παράγραφος 8 Ν.1586/1986) και ΠΕ2 Ελεγκτικού (άρθρο 17 παράγραφος 8 Ν.1586/1986), ενοποιούμενοι σε ενιαίο Προσωρινό Κλάδο, με την ονομασία ΠΕ Φοροτεχνικών Προσωρινός.

ΠΕ1 Εφοριακών, ΠΕ2 Καπνεφοριακών, ΠΕ2 Ελεγκτικού (Ν.Δ.76/1974, Ν.1586/1986 άρθρ. 26 και Ν.1232/1982), ενοποιούμενοι σε ενιαίο Προσωρινό Κλάδο ΠΕ Φοροτεχνικών.

ΠΕ5 Τελωνειακών (άρθρο 17 παράγραφος 8 Ν.1586/1986).

**II. Κατηγορία ΤΕ**

ΤΕ2 Τεχνολογικών Εφαρμογών Κ.Υ. (Ν.1586/1986).
ΤΕ4 Τεχνολογικών Εφαρμογών ΜΗ.Κ.Υ.Ο. (Ν.1586/1986).
ΤΕ2 Χειριστών Μηχανών Προετοιμασίας (Ν.1476/1984).
ΤΕ2 Εφοριών (Ν.887/1979).
ΤΕ3 Ελεγκτικού (Ν.887/1979).
ΤΕ1 Τελωνειακών (Ν.887/1979).
ΤΕ2 Δακτυλογράφων Δημοσιονομικού (Ν.887/1979).
ΤΕ1 Διοικητικού Λογιστικού Κρατικών Λαχείων (Ν.1586/1986).
ΤΕ3 Διοικητικού Λογιστικού (ΜΗ.Κ.Υ.Ο. Ν.1586/1986).
ΤΕ2 Τελωνειακών (Ν.1586/1986 άρθρο 17 παράγραφος 8) και ΤΕ3 Τελωνοφυλακής (Ν.1586/1986), ενοποιούμενοι σε ενιαίο Προσωρινό Κλάδο με την ονομασία ΤΕ Τελωνειακών.
ΤΕ1 Δημοσιονομικός (Ν.1586/1986).
ΤΕ3 Εφοριακών (άρθρο 17 παράγραφος 8 Ν.1586/1986) και ΤΕ3 Ελεγκτικού (Ν.1586/1986), ενοποιούμενοι σε ενιαίο Προσωρινό Κλάδο με την ονομασία ΤΕ Φοροτεχνικών Προσωρινός.
ΤΕ1 Διοικητικός Γ.Χ.Κ. (Ν.1586/1986).
ΤΕ3 Τεχνολογικών Ηλεκτρολόγων Γ.Χ.Κ. (Ν.1586/1986).
ΤΕ5 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών Γ.Χ.Κ. (Ν.1586/1986).

**III. Κατηγορία ΔΕ**

ΔΕ2 Τελωνοφυλακής (Π.Δ.636/1977).
ΔΕ3 Δακτυλογράφων Τελωνείων (Π.Δ.636/1977).
ΔΕ13 Σχεδιαστών Τελωνείων (Ν.1476/1984).
ΔΕ14 Οδηγών Αυτοκινήτων Τελωνείων (Ν.1476/1984).
ΔΕ5 Κυβερνητών Π.Δ.Λ. (Π.Δ.636/1977).
ΔΕ6 Μηχανικών Π.Δ.Λ. (Π.Δ.636/1977).
ΔΕ7 Ραδιοτηλεγραφητών Π.Δ.Λ. (Π.Δ.636/1977).
ΔΕ2 Βιβλιοθηκαρίων Γ.Χ.Κ. (Π.Δ.636/1977).
ΔΕ4 Ηλεκτροτεχνιτών Γ.Χ.Κ. (Π.Δ.636/1977 και Ν.1476/1984).
ΔΕ5 Υδραυλικών Γ.Χ.Κ. (Ν.1476/1984).
ΔΕ1 Διοικητικός Γ.Χ.Κ. (Π.Δ.636/1977).
ΔΕ8 Διοικητικού Λογιστικού Κρατικών Λαχείων (Π.Δ.636/1977 και Απόφαση Δ.3350/1979 - ΦΕΚ.555/Β).

ΔΕ4 Διοικητικού Προσωπικού Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Η/Υ (Π.Δ.242/1979 και Απόφαση 3349/1979 - ΦΕΚ.537/Β).

ΔΕ4 Εργοδηγών-Τεχνικών Βοηθών (Π.Δ.636/1977 και Ν.1476/1984).

ΔΕ1 Δημοσιονομικός (Προσωρινός του Ν.1476/1984).

ΔΕ2 Δακτυλογράφων Δημοσιονομικού (Π.Δ.636/1977).

ΔΕ3 Χειριστών Μηχανών Προετοιμασίας (Προσωρινός του Ν.1476/1984).

ΔΕ1 Εφοριών και ΔΕ3 Ελεγκτικός (Προσωρινός Ν.Δ.76/1974), ενοποιούμενοι σε ενιαίο Προσωρινό Κλάδο ΔΕ Φοροτεχνικών του Ν.Δ.76/1974.

**IV. Κατηγορία ΥΕ**

ΥΕ1 Επιμελητών Τελωνείων (Π.Δ.636/1977).

ΥΕ2 Καθαριστριών Τελωνείων (Ν.1476/1984).

ΥΕ1 Κλητήρων Γ.Χ.Κ. (Π.Δ.636/1977).

ΥΕ2 Φυλάκων Εργοστασίων Βύνης (Π.Δ.636/1977).

ΥΕ3 Καθαριστών Οργάνων Γ.Χ.Κ. (Π.Δ.636/1977 και Ν.1476/1984).

ΥΕ4 Φυλάκων Μουσείου Χημείας (Π.Δ.636/1977).

ΥΕ5 Καθαριστριών Γ.Χ.Κ. (Ν.1476/1984).

ΥΕ6 Εργατών Γ.Χ.Κ. (Ν.1476/1984).

2.- Από τους υπαλλήλους, που κατέχουν θέσεις των Κλάδων ΠΕ2 Ελεγκτικού, ΤΕ2 Τελωνειακών (Ν.1586/1986), ΤΕ3 Τελωνοφυλακής (Ν.1586/1986), ΤΕ1 Δημοσιονομικός (Ν.1586/1986), ΤΕ3 Ελεγκτικού (Ν.1586/1986), παραμένουν σε προσωρινούς κλάδους της προηγούμενης παραγράφου, περίπτωση ΙΙ, μόνο οι υπάλληλοι, που έχουν μεταταγεί στις πιο πάνω θέσεις, με βάση τυπικά προσόντα, διαφορετικά εκείνων, που προβλέπονται από την παράγραφο 1 του άρθρου 3 και την παράγραφο 1 του άρθρου 10 του Π.Δ. 194/1988 (ΦΕΚ.84/Α).

3.- Από τους υπαλλήλους, που κατέχουν θέσεις του Κλάδου ΔΕ2 Τελωνοφυλακής (Π.Δ.636/1977) παραμένουν στον αντίστοιχο προσωρινό κλάδο της παραγράφου 1 περίπτωση ΙΙΙ του παρόντος άρθρου, μόνο οι υπάλληλοι που δεν κατατάσσονται στον Κλάδο ΔΕ Τελωνειακών, σύμφωνα με το άρθρο 144 παράγραφος 1α.

4.- Από τους υπαλλήλους, που κατέχουν θέσεις των Κλάδων ΔΕ5 Κυβερνητών Π.Δ.Λ. (Π.Δ.636/1977), ΔΕ6 Μηχανικών Π.Δ.Λ. (Π.Δ.636/

1977) και ΔΕ7 Ραδιοτηλεγραφητών Π.Δ.Λ. (Π.Δ.636/1977), παραμένουν σε προσωρινούς κλάδους της παραγράφου 1, περίπτωση ΙΙΙ μόνο οι υπάλληλοι, που δεν κατατάσσονται σε κλάδο κατηγορίας ΤΕ, σύμφωνα με το άρθρο 143 παράγραφος 1δ.

### Άρθρο 136.

### ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ.

Οι προσωρινές θέσεις προσωπικού, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου, των άρθρων 5 και 6 του Ν.1476/1984 και 25 Ν.1735/1987, οι οποίες καταργούνται με την αποχώρηση αυτών που τις κατέχουν, είναι, κατά ειδικότητα ή ασχολία, οι εξής:

α. Συντηρητών Μηχανών.
β. Θερμαστή στο Γ.Χ.Κ.
γ. Τεχνικού Υπεύθυνου-Συντονιστή και Τεχνικών, διαφόρων Ειδικοτήτων Γραφικών Τεχνών Υπηρεσίας Εκτύπωσης Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου.
δ. Αποθηκαρίου Υπηρεσίας Εκτύπωσης Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου (Υ.Ε.Ε.Α.Δ.).
ε. Οδηγού Αυτοκινήτου Γ.Λ.Κ.
στ. Φυλάκων.
ζ. Νυκτοφυλάκων στο Γ.Χ.Κ.
η. Καθαριστών Οργάνων στο Γ.Χ.Κ.
θ. Εργατών.
ι. Καθαριστριών.
ια. Χειριστών Μηχανών Προετοιμασίας.
ιβ. Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

## ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

### Άρθρο 137.

1.- Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού, όλων των Κλάδων του Υπουργείου Οικονομικών, κατανέμονται μεταξύ της Κ.Υ., των ειδικών αποκεντρωμένων υπηρεσιών και των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου, σύμφωνα με τους πίνακες, που ακολουθούν.

## I. Κατηγορία ΠΕ

| ΚΛΑΔΟΙ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ | ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ & ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | | ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | | ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ |
|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | | (3) | | (4) |
| 1.- ΠΕ Μηχανικών | | | | | 105 |
| Αρχιτεκτόνων | 4 | | 2 | | |
| Πολιτικών Μηχανικών | 5 | | 13 | | |
| Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων | 3 | | - | | |
| Ηλεκτρονικών | 2 | | - | | |
| Αγρονόμων-Τοπογράφων | 10 | 24 | 66 | 81 | |
| 2.- ΠΕ Πληροφορικής | | | | | 81 |
| Επιστήμης Η/Υ SOFTWARE | 75 | | | | |
| Μηχανικών Η/Υ HARDWARE | 6 | 81 | | | |
| 3.- ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων | | 13 | | | 13 |
| 4.- ΠΕ Χημικών | | 61 | | 414 | 475 |
| 5.- ΠΕ Ιατρών-Παθολόγων | | 3 | | - | 3 |
| 6.- ΠΕ Φοροτεχνικών | | 522 | | 5.478 | 6.000 |
| 7.- ΠΕ Τελωνειακών | | 282 | | 1.780 | 2.062 |
| 8.- ΠΕ Δημοσιονομικών | | 465 | | 335 | 800 |
| 9.- ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων | | 6 | | - | 6 |
| | | 1.457 | | 8.088 | 9.545 |

## II. Κατηγορία ΤΕ

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.- ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών | | | | | 128 |
| Πολιτικών Δομικών Έργων ή Έργων Υποδομής | 4 | | 10 | | |
| Τοπογραφίας | 4 | | 63 | | |
| Ηλεκτρολογίας ή Μηχανολογίας | 13 | | - | | |
| Ηλεκτρονικής | 3 | | - | | |
| Τεχνολογίας Πετρελαίου | 1 | | 6 | | |
| Κλωστοϋφαντουργίας | 1 | | 7 | | |
| Τεχνολογίας Τροφίμων | 1 | | 13 | | |
| Οινολογίας και Τεχνολογίας Ποτών | 0 | 27 | 2 | 101 | |

| | (1) | | (2) | | (3) | (4) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.- | ΤΕ Πληροφορικής | | | | | 36 |
| | Πληροφορικής (SOFTWARE) | 30 | | | - | |
| | Η/Υ Συστημάτων (HARDWARE) | 6 | | | - | |
| | | | 36 | | | |
| 3.- | ΤΕ Γραφικών Τεχνών | | | | | 3 |
| | Τεχνολογίας Γραφικών Τεχνών | 3 | | | - | |
| | | | 3 | | | |
| 4.- | ΤΕ Προσωπικού Π.Δ.Λ.Τελωνείων | | | | | 108 |
| | Μηχανικών | 36 | | | - | |
| | Ραδιοτηλεγραφητών | 42 | | | - | |
| | Κυβερνητών | 30 | | | - | |
| | | | 108 | | | |
| 5.- | ΤΕ Φοροτεχνικών | | 420 | | 3.532 | 3.952 |
| 6.- | ΤΕ Τελωνειακών | | 272 | | 1.156 | 1.428 |
| 7.- | ΤΕ Δημοσιονομικών | | 364 | | 147 | 511 |
| | ΣΥΝΟΛΑ | | 1.230 | | 4.936 | 6.166 |

## III. Κατηγορία ΔΕ

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.- | ΔΕ Φοροτεχνικών | | 376 | | 3.584 | 3.960 |
| 2.- | ΔΕ Τελωνειακών | | 316 | | 890 | 1.206 |
| 3.- | ΔΕ Δημοσιονομικών | | 90 | | 87 | 177 |
| 4.- | ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων | | | | | 464 |
| | Ελληνικής Δακτυλογραφίας | 182 | | 270 | | |
| | Ξενόγλωσσης Δακτυλογραφίας και Στενογραφίας | 12 | | - | | |
| | | | 194 | | 270 | |
| 5.- | ΔΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων | | 17 | | - | 17 |
| 6.- | ΔΕ Τυπογραφίας | | 134 | | - | 134 |
| | Φωτοεκτυπωτών | | | | | |
| | Εκτυπωτών | | | | | |
| | Μοντέρ | | | | | |
| | Ρετουσέρ | | | | | |
| | Μακεττιστών | | | | | |
| | Χρωμοφωτογράφων | | | | | |

| (1) | (2) | | (3) | | (4) |
|---|---|---|---|---|---|
| Φωτομεταφορέων | | | | | |
| Φωτοσυνθετών | | | | | |
| Κοπτών-Βιβλιοδετών | | | | | |
| 7.- ΔΕ Τεχνικός | | | | | 260 |
| Δομικών | 11 | | 30 | | |
| Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων | 7 | | - | | |
| Υδραυλικών-Θερμαστών | 9 | | - | | |
| Συντηρητών Μηχανών | 9 | | - | | |
| Ελαιοχρωματιστών | 2 | | - | | |
| Ξυλουργών-Επιπλοποιών | 3 | | - | | |
| Οδηγών Αυτοκινήτων | 132 | | 21 | | |
| Χημικών Εργαστηρίων | 5 | | 30 | | |
| Υαλουργών | 1 | 179 | - | 81 | |
| 8.- ΔΕ Προσωπικού Η/Υ | | | | | 470 |
| Προγραμματιστών Η/Υ | 30 | | - | | |
| Χειριστών Η/Υ | 40 | | - | | |
| Χειριστών Διατρητικών Μηχανών (Μηχανών Προετοιμασίας) | 400 | 470 | - | | |
| 9.- ΔΕ Προσωπικού Π.Δ.Λ.Τελωνείων | | | | | 229 |
| Ναυκλήρων | 32 | | - | | |
| Ναυτών | 120 | | - | | |
| Ναυτομηχανικών | 63 | | - | | |
| Ραδιοηλεκτρολόγων | 2 | | - | | |
| Ηλεκτρολόγων | 12 | 229 | - | | |
| ΣΥΝΟΛΑ | | 2.005 | 4.912 | | 6.917 |

**IV. Κατηγορία ΥΕ**

| | (2) | (3) | (4) |
|---|---|---|---|
| 1.- ΥΕ Επιμελητών | 180 | 1.010 | 1.190 |
| 2.- ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας | 140 | 311 | 451 |
| 3.- ΥΕ Εργατών | 60 | - | 60 |
| 4.- ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων | 86 | 295 | 381 |
| ΣΥΝΟΛΑ | 466 | 1.616 | 2.082 |

2.- Η οργανική σύνθεση των Διευθύνσεων της Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών και των ειδικών αποκεντρωμένων υπηρεσιών αυτού, σύμφωνα με την κατανομή του παρόντος άρθρου ορίζεται με αποφάσεις του Υπουργού των Οικονομικών, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

3.- Οι διατάξεις των παραγράφων 4 του άρθρου 129, 6, 7 και 8 του άρθρου 130, 4 του άρθρου 131 και 4 του άρθρου 132 του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος, ισχύουν ανάλογα και για την πλήρωση των θέσεων που κατανέμονται με τις διατάξεις των προηγουμένων παραγράφων του παρόντος άρθρου.

## Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο ΣΤ'

## Π Ρ Ο Ϊ Σ Τ Α Μ Ε Ν Ο Ι Υ Π Η Ρ Ε Σ Ι Ω Ν

### Ά ρ θ ρ ο 138.

Των Διευθύνσεων, Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων της Κ.Υ. και των ειδικών αποκεντρωμένων υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, προΐστανται υπάλληλοι, που επιλέγονται σε θέσεις Προϊσταμένων, από τους Κλάδους, που ειδικότερα ορίζονται στα επόμενα άρθρα.

### Ά ρ θ ρ ο 139.

### ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1.- Των Αυτοτελών Γραφείων Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας και Πληροφόρησης Πολιτών προΐστανται υπάλληλοι, από όλους τους Κλάδους υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών, κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ.

2.- Των Διευθύνσεων Διοικητικού, Οικονομικού, Οργάνωσης, Νομοθετικού Συντονισμού και Κωδικοποιήσεων και των Τμημάτων αυτών, πλην των Τμημάτων β και γ της Διεύθυνσης Διοικητικού και του Τμήματος γ της Διεύθυνσης Οικονομικού, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων Φοροτεχνικών ή Τελωνειακών ή Δημοσιονομικών ή Βιβλιοθηκονόμων ή Μεταφραστών-Διερμηνέων ή υπάλληλοι των προσωρινών Κλάδων Διοικητικού Προσωπικού κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ ή των προσωρινών Κλάδων Φοροτεχνικών, Τελωνειακών και Δημο-

σιονομικών του άρθρου 135 του παρόντος. Του Τμήματος β της Διεύθυνσης Διοικητικού, υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Χημικών ή των προσώρινών Κλάδων Τεχνικών (Χημικών) ή Φαρμακοποιών ή Διοικητικών Γ.Χ.Κ. ΠΕ Κατηγορίας του άρθρου 135 του παρόντος.

Του Τμήματος γ της Διεύθυνσης Διοικητικού, υπάλληλοι των οικείων Κλάδων ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατηγορίας. Του Τμήματος γ της Διεύθυνσης Οικονομικού, υπάλληλοι όλων των παραπάνω Κλάδων ή των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών, ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΔΕ Τεχνικός ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων.

Του Τμήματος Γραμματείας της Διεύθυνσης Διοικητικού, μπορούν ακόμα να προΐστανται και υπάλληλοι του Κλάδου Δακτυλογράφων-Στενογράφων.

3.- Των Διευθύνσεων Προσωπικού Δ.Ο.Υ., Τελωνείων, Γ.Λ.Κ., προΐστανται αντίστοιχα υπάλληλοι των Κλάδων Φοροτεχνικών, Τελωνειακών και Δημοσιονομικών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατηγορίας, καθώς και των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων του άρθρου 135 του παρόντος.

4.- Των Διευθύνσεων Διεθνών Σχέσεων και Ελέγχων και του στ΄Τμήματος της Διεύθυνσης Ελέγχων, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων Φοροτεχνικών ή Τελωνειακών ή Δημοσιονομικών ΠΕ Κατηγορίας.

Των λοιπών Τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών προΐστανται υπάλληλοι του κατά περίπτωση κλάδου ΠΕ Κατηγορίας.

5.- Των Διευθύνσεων Δημόσιας Περιουσίας και Εθνικών Κληροδοτημάτων και των Τμημάτων αυτών, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ Φοροτεχνικών ή ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών από τις ειδικότητες Πολιτικών Δομικών Έργων ή Έργων Υποδομής, ή Τοπογραφίας ή υπάλληλοι· των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων.

6.- Των Διευθύνσεων Φορολογίας Εισοδήματος, Φορολογίας Κεφαλαίου, Βιβλίων και Στοιχείων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων και των Τμημάτων αυτών, πλην του Τμήματος Προσδιορισμού Φορολογητέας Αξίας Ακινήτων της Διεύθυνσης Φορολογίας Κεφαλαίου, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Φοροτεχνικών ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων.

Του Τμήματος Προσδιορισμού Φορολογητέας Αξίας Ακινήτων της Διεύθυνσης Φορολογίας Κεφαλαίου προΐσταται υπάλληλος των

Κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή Φοροτεχνικών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ κατηγορίας ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων.

7.- Της Διεύθυνσης Φ.Π.Α. και Ειδικών Φορολογιών, προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου Φοροτεχνικών ΠΕ Κατηγορίας. Των Τμημάτων α και ε αυτής, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Φοροτεχνικών ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων.

Των Τμημάτων β και δ, υπάλληλοι των Κλάδων Φοροτεχνικών ή Τελωνειακών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ κατηγορίας ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων. Του Τμήματος γ, υπάλληλος των Κλάδων Δημοσιονομικών ή Φοροτεχνικών ΠΕ ή ΤΕ κατηγορίας ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων.

8.- Των Διευθύνσεων Δασμολογική, Τελωνειακών Οικονομικών Συστημάτων και Τελωνειακών Διαδικασιών και των Τμημάτων αυτών, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου Τελωνειακών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ κατηγορίας ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων.

9.- Των Διευθύνσεων Προϋπολογισμού, Επεξεργασίας Σχεδίων Νόμων και Προεδρικών Διαταγμάτων, Μισθών και Συντάξεων, Λογαριασμών του Δημοσίου, Κίνησης Κεφαλαίων - Εγγυήσεων Δανείων και Αξιών και Συντονισμού και Ελέγχου Εφαρμογής Δημοσιολογιστικών Διατάξεων και των Τμημάτων αυτών, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων Δημοσιονομικών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ κατηγορίας ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων.

10.- Των Διευθύνσεων Τροφίμων και Περιβάλλοντος, Πετροχημικών και Βιομηχανικών Προϊόντων και Χημική - Φοροτεχνική και των Τμημάτων αυτών, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Χημικών ή του αντίστοιχου προσωρινού Κλάδου Χημικών.

11.- Των Διευθύνσεων Εφαρμογών Η/Υ, Εκμετάλλευσης Συστημάτων Η/Υ και Εισαγωγής και Ελέγχου Στοιχείων Η/Υ και των Τμημάτων αυτών, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Πληροφορικής ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων.

Των Τμημάτων γ της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης Συστημάτων Η/Υ και β και γ της Διεύθυνσης Εισαγωγής και Ελέγχου Στοιχείων Η/Υ, μπορούν να προΐστανται και υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Φοροτεχνικών ή των προσωρινών Κλάδων Διοικητικού Προσωπικού Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Η/Υ ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ κατηγορίας ή του Κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ή των αντίστοιχων προσω-

ρινών Κλάδων.

12.- Των Γραφείων όλων των Τμημάτων, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων, από τους οποίους προέρχονται και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις προηγούμενες παραγράφους του παρόντος, πλην του Γραφείου Χημικών θεμάτων του β Τμήματος της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων, του οποίου προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Χημικών.

## Άρθρο 140.

## ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1.- Της Διεύθυνσης Κρατικών Λαχείων και των Τμημάτων αυτής, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ, ΤΕ ή ΔΕ Φοροτεχνικών ή των προσωρινών Κλάδων Διοικητικού Λογιστικού Κρατικών Λαχείων ή Φοροτεχνικών κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ.

2.- Των Διευθύνσεων Συντάξεων και των Τμημάτων αυτών, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου Δημοσιονομικών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ κατηγορίας ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων.

3.- Των Υ.Ε.Ε. Υπουργείων, Ειδικών Λογιστηρίων και Υ.Ε.Ε. Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και των Τμημάτων των Υ.Ε.Ε. επιπέδου Διεύθυνσης, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου Δημοσιονομικών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ κατηγορίας ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων.

4.- Των Υπηρεσιών Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου, προΐστανται:

α) Της Υπηρεσίας Εκτύπωσης Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου (Υ.Ε.Ε.Α.Δ.), υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Φοροτεχνικών ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων ή του Κλάδου ΤΕ Γραφικών Τεχνών ή υπάλληλος Ειδικότητας Τεχνικού Υπευθύνου-Συντονιστή Γραφικών Τεχνών του άρθρου 136 του παρόντος. Των α, β και γ Τμημάτων αυτής, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Γραφικών Τεχνών ή υπάλληλοι ειδικότητας Τεχνικού Υπευθύνου-Συντονιστή του άρθρου 136 του παρόντος ή υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Τυπογραφίας ή υπάλληλοι ειδικότητας Τεχνικών Εκτύπωσης του άρθρου 136 του παρόντος. Του Τμήματος δ αυτής, υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Φοροτεχνικών ή Τελωνειακών ή Δημοσιονομικών ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων και των προσωρινών Κλάδων Διοικητικού Προσωπικού του άρθρου 135 του παρόντος.

β) Της Υπηρεσίας Διαχείρισης Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου (Υ.Δ.Ε.Α.Δ.) και των Τμημάτων αυτής, υπάλληλοι των Κλάδων που ορίζονται και για το δ Τμήμα της Υπηρεσίας Εκτύπωσης Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου.

5.- Των Διευθύνσεων Παρακολούθησης και Ελέγχου Αυτοκινήτων (ΔΙ.Π.Ε.Α.) Αθηνών και Θεσσαλονίκης και Προσδιορισμού Αξίας Εμπορευμάτων (ΔΙ.Π.Α.Ε.) Πειραιώς και Θεσσαλονίκης και των Τμημάτων αυτών, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου Τελωνειακών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ κατηγορίας ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων.

6.- Των Υπηρεσιών Οικονομικού Ελέγχου, προΐστανται:

α) Της Υπηρεσίας Ελέγχου Διακίνησης Αγαθών (ΥΠ.Ε.Δ.Α.), των Τμημάτων αυτής, καθώς και των Παραρτημάτων της, υπάλληλοι του Κλάδου Φοροτεχνικών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ κατηγορίας ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων.

β) Της Ειδικής Υπηρεσίας Τελωνειακών Ερευνών (Ε.Υ.Τ.Ε.), των Τμημάτων α, γ, δ και ε αυτής, καθώς και των Παραρτημάτων της, υπάλληλοι του Κλάδου Τελωνειακών ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ κατηγορίας ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων. Των Τμημάτων β και στ της Ε.Υ.Τ.Ε., υπάλληλοι των ανωτέρω Κλάδων, καθώς και των Κλάδων Προσωπικού Π.Δ.Λ. Τελωνείων ΤΕ ή ΔΕ κατηγορίας ή των αντίστοιχων προσωρινών Κλάδων.

γ) Των Ειδικών Επιθεωρήσεων Αθηνών και Θεσσαλονίκης και του στ Τμήματος Διοικητικών Ερευνών αυτών, υπάλληλοι των Κλάδων Φοροτεχνικών ή Τελωνειακών ή Δημοσιονομικών ή Χημικών ΠΕ κατηγορίας.
Των λοιπών Τμημάτων των Ειδικών αυτών Επιθεωρήσεων, προΐστανται υπάλληλοι του οικείου κατά περίπτωση Κλάδου.

δ) Των Ειδικών Ελεγκτικών Κέντρων και των Εποπτειών (Τμημάτων) αυτών, υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Φοροτεχνικών.

7.- Των Γραφείων όλων των Τμημάτων, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων, από τους οποίους προέρχονται και οι προϊστάμενοι των Τμημάτων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις προηγούμενες παραγράφους του παρόντος.

# Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Ζ'

## Κ Α Τ Α Τ Α Ξ Η Π Ρ Ο Σ Ω Π Ι Κ Ο Υ

### 'Α ρ θ ρ ο 141.

1.- Το προσωπικό που, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος Διατάγματος, υπηρετεί σε θέσεις Κλάδων μονίμων υπαλλήλων του Υπουργείου Οικονομικών, κατατάσσεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 142, 143, 144 και 145 του παρόντος Διατάγματος.

2.- Το προσωπικό, που δεν κατατάσσεται στους Κλάδους των άρθρων 129, 130, 131 και 132, κατατάσσεται στους προσωρινούς Κλάδους του άρθρου 135 ή στις προσωρινές θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του άρθρου 136 του παρόντος Διατάγματος, κατά περίπτωση.

### 'Α ρ θ ρ ο 142.

**ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΣΕ ΚΛΑΔΟΥΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ**

1.- Στους Κλάδους κατηγορίας ΠΕ του άρθρου 129 του παρόντος διατάγματος κατατάσσονται:

α) Στον Κλάδο ΠΕ Μηχανικών και στην αντίστοιχη ειδικότητα, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ3 Πολιτικών-Τοπογράφων Μηχανικών και ΠΕ4 Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων (Κ.Υ. ν.1586/1986), εκτός των Κλάδων ΠΕ3 και ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων και Πολιτικών Μηχανικών Τελωνείων, που διατηρούνται σε προσωρινούς Κλάδους του άρθρου 135 του παρόντος.

β) Στον Κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, στην ειδικότητα Επιστήμης Η/Υ (SOFTWARE), οι υπάλληλοι των Κλάδων **βα)** ΠΕ1 Αναλυτών Συστημάτων, εκτός εκείνων που κατέχουν προσωρινές θέσεις του Ν.1476/1984 και **ββ)** ΠΕ2 Προγραμματιστών Η/Υ. Στην ειδικότητα Μηχανικών Η/Υ (HARDWARE), οι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ4 Ηλεκτρονικών Μηχανικών.

γ) Στον Κλάδο ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ3 Μεταφραστών.

δ) Στον Κλάδο ΠΕ Χημικών, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ1 Τεχνικών (Χημικών), πλην εκείνων που κατέχουν προσωρινές θέσεις του Ν.1476/1984.

ε) Στον Κλάδο ΠΕ Φοροτεχνικών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ1 Επιθεωρητών Οικονομικών Εφοριών, ΠΕ3 Επιθεωρητών Εθνικών Κληροδοτημάτων, ΠΕ4 Επιθεωρητών Δημοσίων Κτημάτων, ΠΕ5 Επιθεωρητών Μονοπωλείων και Φόρων Κατανάλωσης, ΠΕ6 Επιθεωρητών Εφοριών Καπνού, ΠΕ7 Επιθεωρητών Δημοσίων Διαχειρίσεων, ΠΕ1 Εφοριακών, ΠΕ2 Καπνεφοριακών, ΠΕ2 Ελεγκτικός, εκτός των υπαλλήλων που κατέχουν θέσεις του κλάδου ΠΕ2 Ελεγκτικός του άρθρου 17 παράγραφος 8 Ν.1586/1986, οι οποίοι διατηρούνται σε προσωρινό Κλάδο ΠΕ Φοροτεχνικών του άρθρου 135 του παρόντος και εκείνων που κατέχουν προσωρινές θέσεις των Ν.Δ.76/1974, Ν.1232/1982 και Ν.1586/1986 άρθρου 26.

στ) Στον Κλάδο ΠΕ Τελωνειακών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ2 Επιθεωρητών Τελωνείων και ΠΕ1 Τελωνειακών.

ζ) Στον Κλάδο ΠΕ Δημοσιονομικών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ8 Επιθεωρητών Ν.Π.Δ.Δ. και Δημοσίων Επιχειρήσεων και ΠΕ1 Δημοσιονομικός, εκτός των υπαλλήλων που κατέχουν θέσεις του Κλάδου ΠΕ1 και ΠΕ Δημοσιονομικός των Ν.1232/1982, Ν.Δ.76/1974, Ν.1518/1985, Ν.1586/1986, οι οποίοι διατηρούνται σε προσωρινούς Κλάδους Δημοσιονομικού του άρθρου 135 του παρόντος.

2.- Στον Κλάδο ΠΕ Φοροτεχνικών μπορούν να κατατάσσονται, μετά από αίτησή τους και οι υπάλληλοι που κατέχουν θέσεις στους Κλάδους ΠΕ4 και ΠΕ5 Διοικητικού-Λογιστικού Κρατικών Λαχείων και ΠΕ3 και ΠΕ5 Διοικητικού Προσωπικού Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Η/Υ και οι οποίοι δεν επιθυμούν να παραμείνουν στους προσωρινούς αυτούς Κλάδους του άρθρου 135 του παρόντος διατάγματος, εφόσον έχουν τα προβλεπόμενα για τον κλάδο ΠΕ Φοροτεχνικών τυπικά προσόντα.

3.- Στον Κλάδο ΠΕ Τελωνειακών μπορούν να κατατάσσονται, μετά από αίτησή τους και οι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ2 Διοικητικός (Π.Δ.636/1977) του Γενικού Χημείου του Κράτους (άρθρου 135 του παρόντος), εφόσον έχουν τα προβλεπόμενα για τον Κλάδο ΠΕ Τελωνειακών τυπικά προσόντα.

## Άρθρο 143.

## ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΣΕ ΚΛΑΔΟΥΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕ

1.- Στους Κλάδους Κατηγορίας ΤΕ του άρθρου 130 του παρόντος Διατάγματος κατατάσσονται:

α) Στον Κλάδο ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών και στην αντίστοιχη ειδικότητα, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΤΕ1 Τεχνικών ΔΑΠ και ΤΕ2 Τεχνολογίας Τροφίμων (Γ.Χ.Κ. Ν.1586/1986).

β) Στον Κλάδο ΤΕ Πληροφορικής, στην ειδικότητα Πληροφορικής (SOFTWARE), οι υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ1 Προγραμματιστών - Αναλυτών.

γ) Στον Κλάδο ΤΕ Προσωπικού Π.Δ.Λ. Τελωνείων και στην αντίστοιχη ειδικότητα, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΤΕ6 Μηχανικών Π.Δ.Λ., ΤΕ7 Ραδιοτηλεγραφητών Π.Δ.Λ., ΤΕ5 Κυβερνητών Π.Δ.Λ., καθώς και μετά κρίση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΔΕ6 Μηχανικών Π.Δ.Λ., ΔΕ7 Ραδιοτηλεγραφητών Π.Δ.Λ., και ΔΕ5 Κυβερνητών Π.Δ.Λ., εφόσον κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, έχουν δίπλωμα Ανώτερης Δημόσιας Σχολής Εμπορικού Ναυτικού (Α.Δ.Σ.Ε.Ν.) ή άλλης ισότιμης Σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, αναγνωρισμένης από το Κράτος ή Πτυχίο αναγνωρισμένων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού ή προαγωγικά διπλώματα Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας ή γενικό πτυχίο Ραδιοτηλεγραφητή του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών.

δ) Στον Κλάδο ΤΕ Φοροτεχνικών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΤΕ1 Εφοριακών και ΤΕ3 Ελεγκτικός, εκτός των υπαλλήλων που κατέχουν θέσεις του Κλάδου ΤΕ3 Ελεγκτικός του άρθρου 17 παράγραφος 8 του Ν.1586/1986 και εφόσον διατηρούνται σε προσωρινό Κλάδο ΤΕ Φοροτεχνικών του άρθρου 135 του παρόντος.

ε) Στον Κλάδο ΤΕ Τελωνειακών, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ2 Τελωνειακών και ΤΕ3 Τελωνοφυλακής, εκτός εκείνων που διατηρούνται σε προσωρινό Κλάδο ΤΕ Τελωνειακών του άρθρου 135 του παρόντος.

2.- Στον Κλάδο ΤΕ Φοροτεχνικών μπορούν να κατατάσσονται, μετά από αίτησή τους και οι υπάλληλοι που κατέχουν θέσεις στους Κλάδους ΤΕ1 Διοικητικού-Λογιστικού Κρατικών Λαχείων (Ν.1586/1986 και ΤΕ3 Διοικητικού-Λογιστικού ΜΗ.Κ.Υ.Ο. (Ν.1586/1986), οι οποίοι δεν επιθυμούν να παραμείνουν στους προσωρινούς αυτούς Κλάδους του άρθρου 135 του παρόντος, εφόσον έχουν τα προβλεπόμενα για τον Κλάδο ΤΕ Φοροτεχνικών τυπικά προσόντα.

3.- Στον Κλάδο ΤΕ Τελωνειακών μπορούν να κατατάσσονται, μετά από αίτησή τους και οι υπάλληλοι του προσωρινού κλάδου ΤΕ1 Διοικητικού Γ.Χ.Κ. (Ν.1586/1986), εφόσον έχουν τα προβλεπόμενα για τον κλάδο ΤΕ Τελωνειακών τυπικά προσόντα.

## Άρθρο 144.

## ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΣΕ ΚΛΑΔΟΥΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ

1.- Στους Κλάδους κατηγορίας ΔΕ του άρθρου 131 του παρόντος Διατάγματος, κατατάσσονται:

α) Στον Κλάδο ΔΕ Φοροτεχνικών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΔΕ1 Εφοριών, ΔΕ3 Ελεγκτικού και ΔΕ3 Ερευνητριών Εφοριών Καπνού, εκτός εκείνων που κατέχουν προσωρινές θέσεις του Ν.Δ.76/1974.

β) Στον Κλάδο ΔΕ Τελωνειακών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΔΕ1 Τελωνειακών, ΔΕ4 Ερευνητριών Τελωνείων και ΔΕ2 Τελωνοφυλακής, εφόσον οι υπάλληλοι του τελευταίου Κλάδου υποβάλουν σχετικό αίτημα.

γ) Στον Κλάδο ΔΕ Δημοσιονομικών, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ1 Δημοσιονομικός, εκτός εκείνων που κατέχουν προσωρινές θέσεις των Ν.1476/1984 και Ν.Δ.76/1974.

δ) Στον Κλάδο ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων, στην ειδικότητα Ελληνικής Δακτυλογραφίας, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ2 Δακτυλογράφων Εφοριών.

ε) Στον Κλάδο ΔΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ4 Βοηθών Μεταφραστών.

στ) Στον Κλάδο ΔΕ Τυπογραφίας, στην ειδικότητα Φωτοεκτυπωτών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΔΕ5 Φωτοεκτυπωτών Κ.Υ. και ΔΕ4 Φωτοεκτυπωτών-Χειριστών Μηχανών Αναπαραγωγής Εγγράφων Γ.Λ.Κ.

ζ) Στον Κλάδο ΔΕ Τεχνικός και στις ειδικότητες: I) Δομικών, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ6 Σχεδιαστών Κ.Υ., II) Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΔΕ7 Τεχνιτών Κ.Υ., ΔΕ5 Τεχνιτών Γ.Λ.Κ. και ΔΕ5 Τεχνικών ΜΗ.Κ.Υ.Ο. ειδικότητας Ηλεκτρολόγου και Ηλεκτροτεχνίτη, III) Υδραυλικών-Θερμαστών, οι υπάλληλοι Κλάδων ΔΕ7 Τεχνιτών Κ.Υ. και ΔΕ5 Τεχνιτών Γ.Λ.Κ., ειδικότητας Υδραυλικού ή Θερμαστή,

IV) Συντηρητών Μηχανών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΔΕ7 Τεχνιτών Κ.Υ., ΔΕ5 Τεχνιτών Γ.Λ.Κ., και ΔΕ5 Τεχνιτών ΜΗ.Κ.Υ.Ο., ειδικότητας Συντηρητή Μηχανών, V) Ελαιοχρωματιστών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΔΕ7 Τεχνιτών Κ.Υ., ΔΕ5 Τεχνιτών Γ.Λ.Κ., και ΔΕ5 Τεχνιτών ΜΗ.Κ.Υ.Ο., ειδικότητας ελαιοχρωματιστή, VI) Ξυλουργών-Επιπλοποιών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΔΕ7 Τεχνιτών Κ.Υ. και ΔΕ5 Τεχνιτών Γ.Λ.Κ., ειδικότητας Ξυλουργού-Επιπλοποιού, VII) Οδηγών Αυτοκινήτων, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΔΕ9 Οδηγών Αυτοκινήτων Κ.Υ., ΔΕ6 Οδηγών Αυτοκινήτων ΜΗ.Κ.Υ.Ο. και ΔΕ6 Οδηγών Αυτοκινήτων Γ.Λ.Κ., VIII) Χημικών Εργαστηρίων, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ3 Αποθηκαρίων Γ.Χ.Κ.

η) Στον Κλάδο ΔΕ Προσωπικού Η/Υ και στις ειδικότητες: Ι) Προγραμματιστών Η/Υ, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ1 Βοηθών Προγραμματιστών Η/Υ, II) Χειριστών Η/Υ, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ2 Χειριστών Η/Υ, III) Χειριστών Διατρητικών Μηχανών (Μηχανών Προετοιμασίας), οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ3 Χειριστών Μηχανών Προετοιμασίας, εκτός εκείνων που κατέχουν προσωρινές θέσεις του Ν.1476/1984.

θ) Στον Κλάδο ΔΕ Προσωπικού Π.Δ.Λ. Τελωνείων και στις αντίστοιχες ειδικότητες, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΔΕ8 Ναυκλήρων, ΔΕ9 Ναυτών, ΔΕ10 Ναϋτομηχανικών, ΔΕ11 Ραδιοηλεκτρολόγων και ΔΕ12 Ηλεκτρολόγων Π.Δ.Λ.

2.- Στον Κλάδο ΔΕ Φοροτεχνικών μπορούν να κατατάσσονται, μετά από αίτησή τους και οι υπάλληλοι, που κατέχουν θέσεις στους Κλάδους ΔΕ8 Διοικητικού-Λογιστικού Κρατικών Λαχείων και ΔΕ4 Διοικητικού Προσωπικού Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Η/Υ, οι οποίοι δεν επιθυμούν να παραμείνουν στους προσωρινούς αυτούς Κλάδους, του άρθρου 135 του παρόντος.

3.- Στον Κλάδο ΔΕ Τελωνειακών, μπορούν να κατατάσσονται μετά από αίτησή τους, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού Γ.Χ.Κ. (Π.Δ.636/1977) του άρθρου 135 του παρόντος.

4.- Στον Κλάδο ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων στην ειδικότητα Ελληνικής Δακτυλογραφίας, μπορούν να κατατάσσονται μετά από αίτησή τους, οι υπάλληλοι των προσωρινών Κλάδων Δακτυλογράφων Δημοσιονομικού και Δακτυλογράφων Τελωνείων του άρθρου 135 του παρόντος.

## Άρθρο 145.

## ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΣΕ ΚΛΑΔΟΥΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ

1.- Στους Κλάδους κατηγορίας ΥΕ του άρθρου 132 του παρόντος Διατάγματος κατατάσσονται:

α) Στον Κλάδο ΥΕ Επιμελητών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΥΕ1 Επιμελητών ΜΗ.Κ.Υ.Ο., ΥΕ3 Χειριστών Κοπτικών και Εμφακελλωτικών Μηχανημάτων ΜΗ.Κ.Υ.Ο., ΥΕ2 Επιμελητών Κρατικών Λαχείων, ΥΕ1 Επιμελητών Εφοριών, ΥΕ2 Επιμελητών Ελεγκτικού και ΥΕ1 Επιμελητών Δημοσιονομικού.

β) Στον Κλάδο ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΥΕ5 Καθαριστριών ΜΗ.Κ.Υ.Ο., ΥΕ4 Καθαριστριών Κρατικών Λαχείων, ΥΕ6 Καθαριστριών Εφοριών, ΥΕ4 Καθαριστριών Ελεγκτικού, ΥΕ5 Καθαριστριών Δημοσιονομικού.

γ) Στον Κλάδο ΥΕ Εργατών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΥΕ5 Εργατών Κ.Υ., ΥΕ4 Εργατών ΜΗ.Κ.Υ.Ο., ΥΕ3 Εργατών Κρατικών Λαχείων, ΥΕ4 Εργατών Ελεγκτικού, ΥΕ7 Εργατών Δημοσιονομικού.

δ) Στον Κλάδο ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΥΕ4 Νυκτοφυλάκων Κ.Υ., ΥΕ2 Νυκτοφυλάκων ΜΗ.Κ.Υ.Ο., ΥΕ3 Νυκτοφυλάκων Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και ΥΕ3 Φυλάκων Δημοσίων Κτημάτων.

2.- Σε καθένα από τους ενιαίους Κλάδους της προηγούμενης παραγράφου, μπορούν να κατατάσσονται, μετά από αίτησή τους, οι υπάλληλοι που κατέχουν θέσεις των προσωρινών Κλάδων ΥΕ Κατηγορίας του άρθρου 135 του παρόντος.

# ΜΕΡΟΣ Ε'

# ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

## Άρθρο 146.

1.- Όπου, στο παρόν Προεδρικό Διάταγμα, αναφέρονται οι Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.), μέχρι την έναρξη λειτουργίας αυτών, νοούνται οι Οικονομικές Εφορίες και τα Δημόσια Ταμεία, όπως και για όσο διάστημα λειτουργούν.

2.- Από την έναρξη λειτουργίας των Δ.Ο.Υ., τα μη φορολογικά αντικείμενα των αντίστοιχων Οικονομικών Εφοριών περιέρχονται προσωρινά στις Δ.Ο.Υ. μέχρι την έναρξη λειτουργίας των Νομαρχιακών Κτηματικών Υπηρεσιών. Τελική ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των Κτηματικών Υπηρεσιών ορίζεται η 31 Ιουλίου 1989.

## Άρθρο 147.

1.- Όλες οι Επιθεωρήσεις του Υπουργείου Οικονομικών διανομαρχιακού επιπέδου και η Διεύθυνση Ελέγχου Τελωνειακών Αρχών (ΔΙ.Ε.Τ.Α.) καταργούνται από την έναρξη λειτουργίας των Διευθύνσεων Επιθεώρησης και Συντονισμού, νομαρχιακού επιπέδου, στις οποίες περιέρχονται οι αρμοδιότητες των ανωτέρω καταργούμενων υπηρεσιών.

2.- Το, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, αρχείο της ΔΙ.Ε.Τ.Α. περιέρχεται στην ευθύνη του αρμόδιου Τμήματος της Ειδικής Επιθεώρησης Αθηνών.

## Άρθρο 148.

1.- Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος καταργούνται:

α) Η Διεύθυνση Τελωνειακών Ερευνών (ΔΙ.Τ.Ε.), το Τελωνείο Δίωξης Λαθρεμπορίου Νομαρχίας Αττικής και το Ζ΄Τελωνείο Δίωξης Λαθρεμπορίου Θεσσαλονίκης και οι αρμοδιότητές τους μεταφέρονται και θα ασκούνται από την Ειδική Υπηρεσία Τελωνειακών Ερευνών (Ε.Υ.Τ.Ε.) και τα Παραρτήματά της, των άρθρων 84 και 85 του παρόντος Διατάγματος, με την επιφύλαξη των διατάξεών της παρ. 3 του παρόντος άρθρου.

β) Η Διεύθυνση Παρακολούθησης και Ελέγχου Αυτοκινήτων (ΔΙ.Π.Ε.Α.) και το Η΄Τελωνείο Θεσσαλονίκης και οι αρμοδιότητές τους μεταφέρονται και θα ασκούνται από τη Διεύθυνση Παρακολούθησης και Ελέγχου Αυτοκινήτων (ΔΙ.Π.Ξ.Α.) Αθηνών και Θεσσαλονίκης, των άρθρων 75, 76 και 77 του παρόντος Διατάγματος.

γ) Η Διεύθυνση Προσδιορισμού Αξίας Εμπορευμάτων (ΔΙ.Π.Α.Ε.) και οι αρμοδιότητές της μεταφέρονται και θα ασκούνται από τις Διευθύνσεις Προσδιορισμού Αξίας Εμπορευμάτων (ΔΙ.Π.Α.Ε.)

Πειραιά και Θεσσαλονίκης των άρθρων 78, 79 και 80 του παρόντος Διατάγματος.

δ) Οι Τελωνειακές Περιφέρειες του άρθρου 103 του Π.Δ.636/1977 και οι αρμοδιότητές τους μεταφέρονται και θα ασκούνται από το Τελωνείο, επιπέδου Διεύθυνσης του νομού και σε περίπτωση μη λειτουργίας Τελωνείου, επιπέδου Διεύθυνσης στο νομό ή λειτουργίας περισσότερων του ενός, θα ασκούνται από εκείνο, που θα οριστεί με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, σύμφωνα με τις διατάξεις του Τελωνειακού Κώδικα και του Ν.820/1978.

ε) Η Διεύθυνση Τελωνείων Αττικής και η Διεύθυνση Τελωνείων Θεσσαλονίκης των άρθρων 106 και 107 του Π.Δ.636/1977 και οι αρμοδιότητές τους μεταφέρονται και θα ασκούνται από την Διεύθυνση Προσωπικού Τελωνείων της Κ.Υ. του Υπουργείου, σε ό,τι αφορά θέματα προσωπικού, τα δε λοιπά θέματα, από τα αρμόδια κατά αντικείμενο Τελωνεία.

στ) Η Εφορία Καπνού Ελέγχου Κατασκευής Αξιών Δημοσίου (Ε.Κ.Ε.Κ.Α.Δ.), το Κεντρικό Ταμείο Σφραγιστού Χάρτου, η Υπηρεσία Διαχείρισης Βιβλίων και Εντύπων Δημοσίου (Υ.Δ.Β.Ε.Δ.), η Εκτυπωτική Μονάδα, η Αποθήκη Διαχείρισης Εντύπων και οι αρμοδιότητές τους μεταφέρονται και θα ασκούνται από τις Υπηρεσίες Εντύπων και Αξιών του Δημοσίου των άρθρων 72, 73 και 74 του παρόντος Διατάγματος.

ζ) Η Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων (Υ.Ε.Ε.) στη Νομαρχία Αττικής καταργείται και οι αρμοδιότητές της μεταφέρονται στην Υ.Ε.Ε. Νομαρχίας Αθηνών.

η) Όλες γενικά οι Διευθύνσεις ή Υπηρεσίες που δεν προβλέπονται με το παρόν Διάταγμα και δεν αποτελούν οργανικές μονάδες των Νομαρχιών του Κράτους.

2.- Το Τελωνείο Ελευθέρων Συγκροτημάτων, το Τελωνείο Αζητήτων και το Τελωνείο Αποταμίευσης Πειραιά της Νομαρχίας Αττικής, από την έναρξη ισχύος του παρόντος Διατάγματος, υπάγονται οργανικά στην Νομαρχία Πειραιά.

3.- Τα παραρτήματα της ΥΠ.Ε.Δ.Α. και της Ε.Υ.Τ.Ξ., που δεν λειτουργούν κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος τίθενται σε λειτουργία με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών.

## Ά ρ θ ρ ο 149.

Στην Κ.Υ. του Υπουργείου Οικονομικών λειτουργεί, σύμφωνα με τις διατάξεις που τη διέπουν, η Υπηρεσία Γερμανικών Αποζημιών (Ν.Δ.4178/1961), η οποία θα καταργηθεί μόλις ολοκληρώσει το έργο της, για το οποίο έχει συσταθεί.

## Ά ρ θ ρ ο 150.

1.- Όπου στην κείμενη νομοθεσία αναφέρεται το Γενικό Χημείο του Κράτους (Γ.Χ.Κ.), από την έναρξη ισχύος του παρόντος, νοούνται οι Διευθύνσεις των άρθρων 29, 30 και 31 του παρόντος και οι Χημικές Υπηρεσίες, οι οποίες συγκροτούν το Γενικό Χημείο του Κράτους.

2.- Στο Γενικό Χημείο του Κράτους μπορεί ν'ανατίθενται, με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών, αρμοδιότητες για Βιολογικές, Μικροβιολογικές, Βιοχημικές, Τοξικολογικές, Μηχανικές και για κάθε είδους εξετάσεις στα αντικείμενα της αρμοδιότητάς του.

3.- Οι Χημικές Διευθύνσεις της Κ.Υ., έχουν την ευθύνη εισήγησης στις αρμόδιες Διευθύνσεις Διεθνών Σχέσεων, Διοικητικού, Οικονομικού και Οργάνωσης για τα θέματα εκπροσώπησης, εκπαίδευσης, προμηθειών και οργάνωσης που τις αφορούν.

## Ά ρ θ ρ ο 151.

Όπου στην κείμενη νομοθεσία αναφέρεται το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, από την έναρξη ισχύος του παρόντος, νοούνται οι Διευθύνσεις των άρθρων 22, 23, 24, 25, 26, 27 και 28 του παρόντος Διατάγματος, οι Διευθύνσεις Συντάξεων και οι Υπηρεσίες Εντελλομένων Εξόδων (Υ.Ε.Ε.) και Ειδικά Λογιστήρια στα Υπουργεία, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στις Νομαρχίες του Κράτους, οι οποίες συγκροτούν το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.

## Ά ρ θ ρ ο 152.

1.- Όπου στην κείμενη νομοθεσία αναφέρεται το Μηχανογραφικό Κέντρο του Υπουργείου Οικονομικών (ΜΗ.Κ.Υ.Ο.), από την έναρξη ισχύος του παρόντος, νοούνται οι Διευθύνσεις των άρθρων 32, 33 και 34 του παρόντος διατάγματος, που συγκροτούν το

Κέντρο Πληροφορικής του Υπουργείου Οικονομικών, το οποίο, πέραν των αρμοδιοτήτων που ορίζονται στα παραπάνω άρθρα, έχει την ευθύνη για:

Μηχανογράφηση όλων των εργασιών των Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών και των Ν.Π.Δ.Δ. που υπάγονται σ'αυτό.

Ανάλυση, σχεδιασμό, ανάπτυξη, εγκατάσταση και συντήρηση πληροφοριακών συστημάτων που αφορούν τις Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών.

Συγκέντρωση, επεξεργασία και συσχετισμό πληροφοριών από άλλους Φορείς και Οργανισμούς του δημόσιου τομέα, που ενδιαφέρουν το Υπουργείο Οικονομικών για τη χάραξη της πολιτικής του.

Κατάρτιση τριετών και ετήσιων σχεδίων προγραμματισμού των δραστηριοτήτων του, με βάση και τις προτάσεις των υπολοίπων υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών.

2.- Οι προτεραιότητες, οι στόχοι και τα σχέδια ανάπτυξης και προγραμματισμού εγκατάστασης πληροφοριακών συστημάτων εγκρίνονται ή τροποποιούνται από τον Υπουργό Οικονομικών, με απόφαση του οποίου μπορεί να μεταβιβάζεται η ευθύνη λειτουργίας ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων στις υπηρεσίες-χρήστες του Υπουργείου Οικονομικών.

## Άρθρο 153.

1.- Συλλογικά όργανα, που δεν προβλέπονται με το παρόν Προεδρικό Διάταγμα, παύουν να λειτουργούν μετά δίμηνο, από τη δημοσίευση αυτού στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, από την ημερομηνία δε αυτή, οι αρμοδιότητες αυτών περιέρχονται στα έχοντα την αποφασιστική αρμοδιότητα όργανα.

2.- Όπου, στα συλλογικά όργανα των άρθρων 98, 99, 100, 101, 103, 104 και 105 του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος, προβλέπεται η συμμετοχή προϊσταμένων ή υπαλλήλων Δ.Ο.Υ., από την έναρξη λειτουργίας των Νομαρχιακών Κτηματικών Υπηρεσιών, συμμετέχουν Προϊστάμενοι ή υπάλληλοι των Κτηματικών Υπηρεσιών, αντί των Προϊσταμένων ή υπαλλήλων των Δ.Ο.Υ.

## Άρθρο 154.

Στα πλαίσια του Ν.1586/1986 το αντικείμενο εργασίας των υπαλλήλων των κλάδων ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ Τελωνειακών, είναι ενιαίο και τα καθήκοντά τους ορίζονται τα ίδια κατά βαθμό, ανεξάρτητα από τον Κλάδο και την κατηγορία που ανήκουν. Σε περίπτωση έλλειψης προσωπικού σε οποιοδήποτε βαθμό, τα καθήκοντα του βαθμού αυτού ανατίθενται στον αμέσως επόμενο ή προηγούμενο βαθμό.

## Άρθρο 155.

1.- Οι Προϊστάμενοι της Διεύθυνσης Ελέγχων και των Ειδικών Επιθεωρήσεων Αθηνών και Θεσσαλονίκης και των Τμημάτων αυτών ασκούν καθήκοντα επιθεώρησης για όσο διάστημα υπηρετούν στις θέσεις αυτές.

2.- Στους υπαλλήλους, βαθμού Α΄, που υπηρετούν στις υπηρεσίες της προηγούμενης παραγράφου, μπορεί να ανατίθενται με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών, που εκδίδονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν.1586/1986, τα καθήκοντα που προβλέπονται από τις διατάξεις αυτές.

## Άρθρο 156.

Όπου στο παρόν διάταγμα προβλέπεται σαν τυπικό προσόν διορισμού εμπειρία, αυτή αποδεικνύεται κατά τις διατάξεις του άρθρου 24 του Π.Δ.194/1988 (ΦΕΚ.194/Α).

## Άρθρο 157.

1.- Σε όλες τις Διευθύνσεις της Κ.Υ. και τις Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες, επιπέδου Διεύθυνσης, του Υπουργείου Οικονομικών λειτουργεί Γραφείο Γραμματείας για τη γραμματειακή εξυπηρέτηση αυτών.

2.- Με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών, τα Τμήματα των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών της προηγούμενης παραγράφου, μπορούν να διαρθρώνονται σε Γραφεία ή τα προβλεπόμενα από το παρόν Προεδρικό Διάταγμα Γραφεία, να καταργούνται.

3.- Η ισχύς των διατάξεων του παρόντος αρχίζει εντός έξ (6) μηνών από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης, εκτός αν διαφορετικά ορίζεται σ'αυτές.

Στον Υπουργό των Οικονομικών αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος προεδρικού διατάγματος.

Αθήνα, 14 Ιουνίου 1988

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
**ΧΡΗΣΤΟΣ Α. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ**

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
**ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
**ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΤΣΟΒΟΛΑΣ**

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ